

UNIVERSIDAD PERUANA DE CIENCIAS E INFORMÁTICA
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y DE NEGOCIOS
CARRERA PROFESIONAL DE ADMINISTRACION Y NEGOCIOS
INTERNACIONALES



TESIS

“GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
EN EL PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO
AGRORURAL AGENCIA ZONAL DE LA PROVINCIA DE
CHURCAMPA - 2020”

PRESENTADO POR:

Bach. ESPINOZA SACCSA, JUAN EDUARDO

PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL DE:

LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN Y NEGOCIOS
INTERNACIONALES

ASESOR:

Mg. URIBE TAPAHUASCO, JUAN JOSE

ORCID: 0000-0003-2452-1524

DNI: 28237618

LIMA-PERÚ

2024

INFORME DE SIMILITUD**INFORME DE SIMILITUD N°039-2024-UPCI-FCEYN-REHO-T**

A : **MG. HERMOZA OCHANTE RUBÉN EDGAR**
Decano (e) de la Facultad de Ciencias Empresariales y de Negocios

DE : **MG. HERMOZA OCHANTE, RUBEN EDGAR**
Docente Operador del Programa Turnitin

ASUNTO : Informe de evaluación de Similitud de Tesis:
BACHILLER ESPINOZA SACCSA, JUAN EDUARDO

FECHA : Lima, 18 de junio de 2024.

Tengo el agrado de dirigirme a usted con la finalidad de informar lo siguiente:

1. Mediante el uso del programa informático Turnitin (con las configuraciones de excluir citas, excluir bibliografía y excluir oraciones con cadenas menores a 20 palabras) se ha analizado la Tesis titulada: **“GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y EJECUCIÓN PRESUPUESTAL EN EL PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRORURAL AGENCIA ZONAL DE LA PROVINCIA DE CHURCAMPÁ - 2020”**, presentado por el Bachiller **ESPINOZA SACCSA, JUAN EDUARDO**.
2. Los resultados de la evaluación concluyen que la Tesis en mención tiene un **ÍNDICE DE SIMILITUD DE 29%** (cumpliendo con el artículo 35 del Reglamento de Grado de Bachiller y Título Profesional UPCI aprobado con Resolución N° 373-2019-UPCI-R de fecha 22/08/2019).
3. Al término análisis, el Bachiller en mención **PUEDE CONTINUAR** su trámite ante la facultad, por lo que el resultado del análisis se adjunta para los efectos consiguientes

Es cuanto hago de conocimiento para los fines que se sirva determinar.

Atentamente,

MG. HERMOZA OCHANTE, RUBEN EDGAR
Universidad Peruana de Ciencias e Informática
Docente Operador del Programa Turnitin

DEDICATORIA

"A mis Madre, por su amor incondicional y apoyo constante. A mis amigos, por su ánimo y alegría en los momentos difíciles. A mis profesores, por su sabiduría y guía. ¡Gracias a todos los que han hecho posible este logro!"

AGRADECIMIENTO

Quiero expresar mi sincero agradecimiento a todos los que han colaborado y apoyado en la culminación de mi tesis.

¡Gracias por su invaluable ayuda y orientación en este importante proyecto académico!

ÍNDICE

INFORME DE SIMILITUD	ii
DEDICATORIA.....	iii
AGRADECIMIENTO	iv
ÍNDICE.....	v
INDICE DE TABLAS.....	vii
INDICE DE FIGURAS	viii
RESUMEN.....	ix
ABSTRACT	x
I. INTRODUCCIÓN.....	11
1.1 Realidad problemática.....	11
1.2 Hipótesis de la investigación.....	14
1.3 Objetivos de la investigación	15
1.4 Variables dimensiones e indicadores	15
1.5 Justificación de la investigación.....	18
1.6 Trabajos previos	18
1.7 Teorías relacionadas al tema	25
1.8 Definición de términos básicos	48
II. MÉTODO.....	53
2.1 Tipo y diseño de investigación.....	53
2.2 Población muestra y muestreo.....	55
2.3 Técnicas e instrumentos para la recolección de datos.....	55
2.4 Validez y confiabilidad de instrumentos	56
2.5 Aspectos éticos.....	57
III. RESULTADOS	58
3.1 Resultados descriptivos	58

3.2	Fiabilidad.....	68
3.3	Verificación de hipótesis.....	70
3.4	Contrastación de hipótesis.....	71
	DISCUSIÓN.....	78
	CONCLUSIONES.....	81
	RECOMENDACIONES	83
	REFERENCIAS	85
	ANEXOS.....	91
	Anexo 1: Matriz de consistencia	91
	Anexo 2: Instrumentos de recolección de datos.....	92
	Anexo 3: Base de datos	95
	Anexo 4: Evidencias de similitud digital	97
	Anexo 5: Autorización de publicación repositorio	99
	Anexo 6: Juicio de expertos	100

INDICE DE TABLAS

Tabla 1 Operacionalización de la variable X: Gestión administrativa	16
Tabla 2 Operacionalización de la variable Y: Ejecución presupuestal.....	17
Tabla 3 Niveles de cumplimiento	44
Tabla 4 Grado de avance físico de las acciones realizadas	44
Tabla 5 Frecuencia y porcentaje de nivel de gestión administrativa	58
Tabla 6 Frecuencia y porcentaje de nivel de gestión administrativa en su dimensión planeación	59
Tabla 7 Frecuencia y porcentaje de nivel de gestión administrativa en su dimensión organización.....	60
Tabla 8 Frecuencia y porcentaje de nivel de gestión administrativa en su dimensión dirección.....	61
Tabla 9 Frecuencia y porcentaje de nivel de gestión administrativa en su dimensión control.....	62
Tabla 10 Frecuencia y porcentaje de nivel de ejecución presupuestal	63
Tabla 11 Frecuencia y porcentaje de nivel de ejecución presupuestal en su dimensión certificación.....	64
Tabla 12 Frecuencia y porcentaje de nivel de ejecución presupuestal en su dimensión compromiso	65
Tabla 13 Frecuencia y porcentaje de nivel de ejecución presupuestal en su dimensión devengado.....	66
Tabla 14 Frecuencia y porcentaje de nivel de ejecución presupuestal en su dimensión pago	67
Tabla 15 Rango y nivel del coeficiente de alfa	68
Tabla 16 Confiabilidad del cuestionario gestión administrativa.....	69
Tabla 17 Confiabilidad del cuestionario ejecución presupuestal.....	69
Tabla 18 Verificación de la prueba de normalidad del cuestionario gestión administrativa y ejecución presupuestal.....	70
Tabla 19 Correlación entre la gestión administrativa y la ejecución presupuestal del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural Agencia Zonal de la provincia de Churcampa – 2020.	71
Tabla 20 Correlación entre la planeación y la certificación del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural Agencia Zonal de la provincia de Churcampa – 2020.....	73
Tabla 21 Correlación entre la organización y el compromiso del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural Agencia Zonal de la provincia de Churcampa – 2020.....	74
Tabla 22 Correlación entre la dirección y el devengado del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural Agencia Zonal de la provincia de Churcampa – 2020.....	75
Tabla 23 Correlación entre el control y el pago del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural Agencia Zonal de la provincia de Churcampa – 2020.....	77

INDICE DE FIGURAS

Figura 1: <i>Las cuatro funciones administrativas</i>	31
Figura 2: <i>Fases del proceso presupuestario</i>	37
Figura 3: <i>Fases del proceso presupuestario</i>	39
Figura 4: <i>Proceso de programación</i>	41
Figura 5: <i>Ejecución del gasto público (Art.33° Ley 28411, Ley Gral. del Sistema Nacional de Presupuesto)</i>	46
Figura 6: <i>Frecuencia y porcentaje de nivel de gestión administrativa</i>	59
Figura 7: <i>Frecuencia y porcentaje de nivel de gestión administrativa en su dimensión planeación</i>	60
Figura 8: <i>Frecuencia y porcentaje de nivel de gestión administrativa en su dimensión organización</i>	61
Figura 9: <i>Frecuencia y porcentaje de nivel de gestión administrativa en su dimensión dirección</i>	62
Figura 10: <i>Frecuencia y porcentaje de nivel de gestión administrativa en su dimensión control</i>	63
Figura 11: <i>Frecuencia y porcentaje de nivel de ejecución presupuestal</i>	64
Figura 12: <i>Frecuencia y porcentaje de nivel de ejecución presupuestal en su dimensión certificación</i>	65
Figura 13: <i>Frecuencia y porcentaje de nivel de ejecución presupuestal en su dimensión compromiso</i>	66
Figura 14: <i>Frecuencia y porcentaje de nivel de ejecución presupuestal en su dimensión devengado</i>	67
Figura 15: <i>Frecuencia y porcentaje de nivel de ejecución presupuestal en su dimensión pago</i>	68

RESUMEN

El propósito de este estudio fue analizar la relación entre la gestión administrativa y la ejecución presupuestaria del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural de la Agencia Zonal de la provincia de Churcampa en el año 2020. La población de estudio estuvo conformada por el personal del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – Agro Rural - Dirección Zonal Churcampa del Departamento de Huancavelica, utilizando información de la Programación y Ejecución Presupuestal de los períodos 2019-2020. El enfoque de la investigación se basó en un diseño no experimental, con un enfoque cuantitativo y de nivel descriptivo-correlacional. Este enfoque permitió analizar de manera detallada y relacionar la gestión administrativa con la ejecución presupuestaria, brindando información valiosa sobre la interacción entre estos dos aspectos clave en el contexto del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural en la mencionada región.. Los instrumentos que se han usado son: cuestionario de ejecución presupuestal y la ejecución presupuestal, para alcanzar el objetivo se utilizó el coeficiente de correlación de Pearson puesto que nuestras variables presentaban una distribución normal. Los resultados que hemos encontrado fueron: la gestión administrativa incide directamente con la ejecución presupuestal, así mismo sus dimensiones tales como: la planeación incide directamente con la certificación, la organización incide directamente con el compromiso, la dirección incide directamente con el devengado y el control incide en el pago ($p\text{-valor}<0.05$). En conclusión: si se tiene una buena gestión administrativa se tendrá una buena ejecución presupuestal.

Palabras claves: Gestión administrativa / ejecución presupuestal

ABSTRACT

The purpose of this study was to analyze the relationship between administrative management and budget execution of the Agro-Rural Productive Development Program of the Zonal Agency in the province of Churcampa in 2020. The study population consisted of personnel from the Agro-Rural Productive Development Program - Agro Rural - Zonal Directorate of Churcampa in the Department of Huancavelica, using information from the Budget Programming and Execution for the periods 2019-2020. The research approach was based on a non-experimental design, with a quantitative and descriptive-correlational focus. This approach allowed for a detailed analysis and correlation between administrative management and budget execution, providing valuable insights into the interaction between these two key aspects in the context of the Agro-Rural Productive Development Program in the mentioned region.. The instruments that have been used are: budget execution questionnaire and budget execution. To achieve the objective, the Pearson correlation coefficient was used since our variables presented a normal distribution. The results that we have found were: administrative management directly affects budget execution, as well as its dimensions such as: planning directly affects certification, organization directly affects commitment, management directly affects accrued and control. affects the payment (p-value <0.05). In conclusion: if you have good administrative management, you will have a good budget execution.

Keywords: Administrative management / budget execution

I. INTRODUCCIÓN

1.1 Realidad problemática

En los últimos años, los presupuestos estatales se han convertido en un instrumento fundamental de la administración estatal, especialmente en la evaluación del desempeño de las entidades estatales. En el entorno global altamente competitivo de hoy, los líderes organizacionales deben tener sólidos conocimientos administrativos, utilizar la tecnología de manera efectiva y gestionar la información de manera efectiva para tomar decisiones informadas y garantizar el desarrollo sostenible a largo plazo de la empresa.

En los últimos años, la administración pública en América Latina y el Caribe ha introducido un enfoque administrativo basado en resultados que cubre las áreas de planificación, presupuestación, implementación, control, seguimiento y evaluación de los resultados institucionales y de políticas públicas, incluidos programas y políticas públicas. A pesar de estos logros, hay señales de que los sistemas de gobernanza emergentes combinan nuevas ideas y buenas prácticas internacionales con los desafíos de la cultura burocrática y la perspectiva de corto plazo de América Latina.

Desde la aprobación de la Ley Marco de Modernización Nacional No. 27658 de 2002, se ha iniciado el proceso de reforma de las instituciones administrativas estatales a nivel nacional. Esta reforma del artículo 12 implica una reestructuración integral del sector público, que abarca aspectos como la estructura, la gestión del talento y los recursos financieros. El Estado, junto con todas las instituciones estatales, utiliza el presupuesto público como herramienta básica para distribuir eficientemente sus recursos y alcanzar metas y prioridades. El propósito de esta subvención es mejorar la prestación de servicios de manera equitativa, eficiente y eficaz, al tiempo que ayuda a reducir la pobreza y las disparidades de desarrollo que afectan a la población.

A nivel local, los organismos del sector público enfrentan dificultades para cumplir los objetivos presupuestarios, ya que no pueden cumplir con el 100% del presupuesto asignado y devolver los recursos al erario público. Considerando esta situación, es necesario estudiar el papel de la administración como herramienta para aumentar la eficiencia en el uso de los recursos y su papel en el proceso presupuestario del Programa de Desarrollo de la Producción Agrícola en las Zonas Rurales 2020 (Agencia Regional de Churcampa)..

La gestión administrativa dentro del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – Agencia Zonal Churcampa es fundamental para llevar a cabo las actividades y alcanzar las metas de los diferentes programas presupuestarios. Sin embargo, se enfrentan a obstáculos en la ejecución presupuestaria, como retrasos en los trámites documentales, falta de conocimiento de las directivas internas por parte del personal, y conflictos entre la sede central, las direcciones y las agencias zonales (como en el caso de Churcampa). Asimismo, existen discrepancias entre la oficina de administración y las áreas usuarias, contradicciones en las directivas de ejecución, falta de definición específica de actividades institucionales y falta de seguimiento en la ejecución de las actividades, lo que dificulta una ejecución presupuestaria adecuada..

Los problemas en la ejecución presupuestaria surgen de la preparación de documentos de gestión no situacionales a nivel de unidades estructurales, lo que crea una incapacidad para traducir la ejecución en resultados significativos y afecta la preparación y ejecución de los presupuestos para lograr las metas y actividades planificadas. El plan. . Estos obstáculos son causados por la lentitud, la confusión y la falta de estandarización de procesos y procedimientos consistentes con un enfoque funcional. Además, la falta de mecanismos de filtrado en los documentos de gestión dificulta una gestión administrativa de calidad.

Si esta situación persiste, es probable que surja un malestar en la población debido a la ejecución presupuestaria deficiente, lo que afectaría negativamente la percepción de la gestión administrativa en comparación con otras regiones. Las consecuencias de esta problemática impactarían en la economía en general y, de manera directa, en los ciudadanos, quienes sufrirían las consecuencias de la falta y baja calidad de los bienes y servicios públicos. Cuando los fondos públicos no se utilizan adecuadamente debido a una gestión administrativa deficiente, se retrasa el progreso en la prestación de beneficios que influyen directamente en la vida de las personas.

Es esencial que todo funcionario público adquiera habilidades en la gestión, comprensión y manejo de un presupuesto público para mejorar la eficiencia administrativa. Se recomienda llevar a cabo un proceso administrativo efectivo a través de la planificación, organización, dirección y control, lo que resultará en una ejecución presupuestaria exitosa y en el logro de los objetivos institucionales. Asimismo, se destaca la importancia de realizar evaluaciones técnicas continuas de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos para asegurar el cumplimiento de metas y objetivos en este ámbito. Por tanto, se plantea la necesidad de analizar la relación entre la gestión administrativa y la ejecución presupuestaria en el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – Agencia Zonal Churcampa durante el

año 2020, en línea con lo mencionado anteriormente en este contexto de investigación.

Planteamiento del problema

1.1.1 Problema general

¿Cuál es la incidencia de la gestión administrativa en la ejecución presupuestal del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural Agencia Zonal de la provincia de Churcampa – 2020?

1.1.2 Problemas específicos

¿Cuál es la incidencia de la planeación en la certificación del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural Agencia Zonal de la provincia de Churcampa – 2020?

¿Cuál es la incidencia de la organización en el compromiso del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural Agencia Zonal de la provincia de Churcampa – 2020?

¿Cuál es la incidencia de la dirección en el devengado del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural Agencia Zonal de la provincia de Churcampa – 2020?

¿Cuál es la incidencia del control en el pago del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural Agencia Zonal de la provincia de Churcampa – 2020?

1.2 Hipótesis de la investigación

1.2.1 Hipótesis general

La gestión administrativa incide significativamente en la ejecución presupuestal del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural Agencia Zonal de la provincia de Churcampa – 2020

1.2.2 Hipótesis específicas

La planeación incide significativamente en la certificación del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural Agencia Zonal de la provincia de Churcampa – 2020.

La organización incide significativamente en el compromiso del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural Agencia Zonal de la provincia de Churcampa – 2020.

La dirección incide significativamente en el devengado del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural Agencia Zonal de la provincia de Churcampa – 2020.

El control incide significativamente en el pago del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural Agencia Zonal de la provincia de Churcampa – 2020.

1.3 Objetivos de la investigación

1.3.1 Objetivo general

Determinar la incidencia entre la gestión administrativa y la ejecución presupuestal del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural Agencia Zonal de la provincia de Churcampa – 2020.

1.3.2 Objetivos específicos

Determinar la incidencia entre la planeación y la certificación del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural Agencia Zonal de la provincia de Churcampa – 2020.

Determinar la incidencia entre la organización y el compromiso del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural Agencia Zonal de la provincia de Churcampa – 2020.

Determinar la incidencia entre la dirección y el devengado del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural Agencia Zonal de la provincia de Churcampa – 2020.

Determinar la incidencia entre el control y el pago del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural Agencia Zonal de la provincia de Churcampa – 2020.

1.4 Variables dimensiones e indicadores

Tabla 1*Operacionalización de la variable X: Gestión administrativa*

Variable	Definición Conceptual	Dimensiones	Indicadores
Gestión administrativa	Gestión administrativa se define como “todas las actividades que se emprenden para coordinar el esfuerzo de un grupo, es decir la manera en la cual se tratan de alcanzar las metas u objetivos con ayuda de las personas y las cosas mediante el desempeño de ciertas labores esenciales como son la planeación, organización, dirección y control.” (Anzola, 2002)	Planeación	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos de gestión actualizados. • Uso adecuado de los recursos asignados para realizar la planificación. • Objetivos cuantificables • Identificación de acciones específicas que deben realizarse para el cumplimiento de metas. • Definición de planes alcanzables • Participación de todo el personal para la elaboración de los instrumentos de gestión. • Planes flexibles a modificación • Conocimiento de los instrumentos por parte de todo el personal. • Conocimiento sobre el presupuesto asignado
		Organización	<ul style="list-style-type: none"> • Estructura organizativa de la entidad. • Descripción y distribución de funciones acordes • Comunicación entre áreas • Distribución responsable de recursos.
		Dirección	<ul style="list-style-type: none"> • Motivación constante • Liderazgo directivo • Trabajo en equipos • Comportamiento organizacional • Clima organizacional • Soluciones oportunas
		Control	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de desempeño del personal • Evaluación de desempeño organizacional • Determinación de estándares o metas. • Supervisión de los Sistemas de la entidad • Sistemas de control adecuados

Nota: Elaboración propia

Tabla 2
Operacionalización de la variable Y: Ejecución presupuestal

Variable	Definición Conceptual	Dimensiones	Indicadores
Ejecución presupuestal	los presupuestos se denomina Ejecución Presupuestaria. Durante esta etapa, se gestiona la financiación pública, se recaudan los ingresos y se satisfacen las obligaciones de gasto de acuerdo con lo estipulado en los presupuestos anuales.. (Ministerio de Economía y Finanzas, 2020)	Certificación	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos presupuestales • Compromiso de gasto • Autorización de gastos • Seguimiento de disponibilidad • Modificaciones presupuestarias • Seguimiento y monitoreo de recursos • Asignación presupuestal • Disponibilidad presupuestal • Certificación de crédito presupuestario • Comunicación de aprobación
		Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en la formulación de plan • Comunicación de actividades • Modificaciones y anulaciones • Cambios en el plan operativo
		Devengado	<ul style="list-style-type: none"> • Conformidad del bien o servicio • Conformidad del área usuaria • Registro de obligaciones de pago • Documentos sustentatorios • Remisión al área correspondiente • Seguimiento de los compromisos
		Pago	<ul style="list-style-type: none"> • Documentación sustentadora • Obligaciones de pago en el SIAF • Realización del pago • Conciliación entre gastos comprometidos • Liberación de certificación de crédito presupuestario • Seguimiento del avance financiero

Nota: Elaboración propia

1.5 Justificación de la investigación

Este estudio destaca la importancia de una investigación sólida basada en teoría y destaca la necesidad urgente de una gestión administrativa eficaz en el Plan de Desarrollo de la Producción Agrícola 2020 para las autoridades regionales de la provincia de Churkampa. Indicadores para la implementación local de planes de desarrollo de la producción agrícola. Con la ayuda de esta investigación, intentaremos tomar decisiones encaminadas a mejorar la ejecución presupuestaria y las preocupaciones de los ciudadanos sobre la distribución justa y eficiente de los recursos en los sectores agrícola y rural.

La investigación tendrá un impacto social significativo, ya que los principales beneficiarios serán los usuarios del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural de la Agencia Zonal de la provincia de Churkampa que participan en los proyectos productivos de esta institución. Los métodos, procedimientos y técnicas empleados en la investigación han demostrado ser válidos y confiables, y los instrumentos utilizados para recopilar datos podrán ser útiles para futuros trabajos de investigación.

Además, este estudio es relevante para las unidades ejecutivas y administrativas del sector público, ya que ayudará a mejorar la comprensión de la relevancia de la administración de las unidades públicas, por ejemplo, el programa de desarrollo de la producción agrícola para las agencias regionales en la provincia. Esto incluirá la identificación de brechas en el proceso para garantizar una ejecución presupuestaria más efectiva.

1.6 Trabajos previos

Luego de un intenso proceso de investigación, se recopilan datos provenientes de diversas fuentes que son organizados de la siguiente manera

1.6.1 Internacionales

(Gavilanez, 2016) “En la investigación titulada "La gestión administrativa y su influencia en el cumplimiento de la ejecución presupuestaria de la Coordinación Zonal de Educación

Zona 3" a nivel de maestría, se examinan los niveles de ejecución presupuestaria en el grupo 53 de Bienes y servicios de consumo, específicamente en el Gasto corriente de la Coordinación Zonal de Educación, Zona 3. El propósito principal es analizar el efecto de la Gestión Administrativa en el cumplimiento del presupuesto de esta área, con el fin de garantizar una educación de alto nivel para la comunidad, enfocándose especialmente en los niños que se ven beneficiados por este servicio. Para lograr este objetivo, se utilizó la técnica como instrumento para examinar las hipótesis que vinculan la Gestión Administrativa y la Ejecución Presupuestaria. El problema surge por la falta de cumplimiento en la ejecución presupuestaria en la Coordinación Zonal de Educación, Zona 3. Se examinan los montos asignados a esta unidad ejecutora desde la Planta Central o el Ministerio de Educación, teniendo en cuenta los criterios de valor asignado, valor pagado y saldo restante. Este análisis servirá para que la entidad en cuestión pueda implementar acciones relacionadas con la Gestión Administrativa con el objetivo de alcanzar una ejecución presupuestaria del 100%, especialmente orientada a mejorar la educación en las instituciones de esta Zona de Coordinación. El documento identifica las causas dentro de la Gestión Administrativa que conducen al incumplimiento presupuestario y se recopila información sobre los valores ejecutados de 2011 a 2014 para evaluar los porcentajes no utilizados por programa e ítem de gasto. Se recomienda a la Dirección Técnica Zonal Administrativa Financiera que tome acciones para aumentar el porcentaje de ejecución presupuestaria en la Coordinación Zonal de Educación, Zona 3.

(Campi, 2016) "En la investigación titulada "Modelo de Gestión Administrativa para mejorar los Procesos Organizacionales en FEDERIOS" a nivel de pregrado, se utilizó un enfoque descriptivo aplicado de campo no experimental. El objetivo era desarrollar un modelo de gestión administrativa que mejorara la eficiencia y eficacia de FEDERIOS, considerando los procesos administrativos ineficientes existentes. La realidad muestra

dificultades para ejecutar de manera efectiva las acciones necesarias para alcanzar los objetivos institucionales, así como la falta de procesos definidos para la mejora y el cumplimiento de la misión y visión. El objeto de estudio fueron los procesos administrativos, con el modelo de gestión administrativo como área de enfoque. La investigación se centró en la competitividad en la administración estratégica y operativa. Se utilizaron distintas metodologías como el Analítico-Sintético para comprender los hechos, el Inductivo-Deductivo para lograr los objetivos y verificar las variables, el Descriptivo-Sistemático para observar los fenómenos y casos con interpretación racional, y el Histórico-Lógico para analizar científicamente los hechos pasados en comparación con los actuales. El marco teórico aborda el origen y la evolución de los modelos de gestión, analizando diversas posturas teóricas y ofreciendo conclusiones parciales. La muestra utilizada incluyó a 7 miembros del directorio, 20 empleados administrativos y 42 técnicos. La investigación reveló que la mayoría de los participantes desconocían la existencia de un plan estratégico en la institución para la gestión de procesos administrativos. Se destacó la importancia de la planificación como una proyección futura basada en la anticipación de los hechos, y se recomendó su implementación en la institución. Se observó la falta de un plan anual de actividades para programar las acciones necesarias, así como un estilo de liderazgo democrático. La gestión planificada en la institución presentó retrasos, la ausencia de manuales de procesos y de un sistema de seguimiento y control. La falta de un manual de funciones y de una gestión fluida de la información en los departamentos también se identificó como un problema. Se enfatizó la necesidad de un sistema que garantice la fluidez de la información para una gestión eficiente y eficaz. Como resultado, se propuso un modelo de gestión administrativa que mejoraría la calidad y eficiencia de los procesos administrativos en FEDERIOS.

1.6.2 Nacionales

(Ocampos & Valencia, 2017) El estudio “Administración de la red de ayuda EsSalud-Tumbes y calidad de atención a los usuarios en 2016” tiene como objetivo esclarecer la relación entre la administración de la organización y la calidad de atención a los usuarios en 2016. En 2016 se realizó una encuesta a 39 colaboradores de ESSALUD-Tumbes. Red de ayuda. El análisis estadístico descriptivo e inferencial se realizó mediante Microsoft Excel. La hipótesis propuesta es que existe una relación directa entre la administración de las instituciones mencionadas en el año 2016 y la calidad de los servicios a los usuarios, y en el desarrollo del estudio se utilizaron fórmulas estadísticas para calcular el conjunto final.

Los resultados obtenidos del estudio realizado en la Red Asistencial EsSalud-Tumbes en 2016 revelan una correlación significativa entre la gestión administrativa y la calidad del servicio, confirmando la hipótesis planteada inicialmente. El coeficiente de correlación de Pearson obtenido, que es de +0.559, indica una relación moderada directa entre la gestión administrativa y la calidad del servicio, tal como es percibida por los trabajadores administrativos en esa institución. Este hallazgo sugiere la importancia de una gestión eficaz en la mejora de la calidad de los servicios de salud.

En la tesis de Mamani (2019) titulada “Gestión por procesos y su incidencia en la ejecución presupuestal del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - Agro Rural Dirección Zonal Puno - 2018”, se buscó identificar el impacto de la gestión por procesos en la ejecución presupuestaria. La investigación señaló que la falta de alineación entre los documentos de gestión a nivel operativo y la realidad dificulta la ejecución efectiva del presupuesto. Los procesos lentos, confusos y no estandarizados también se identificaron como problemas. El estudio se realizó con un enfoque cuantitativo, de tipo descriptivo-correlacional y diseño no experimental de corte transversal. En el estudio realizado con el personal de la Dirección Zonal Puno, que abarcó a empleados con diferentes tipos de contratación (CAP, CAS y de

locación de servicios) sumando un total de 54 individuos, se optó por una muestra censal no probabilística. Durante el análisis estadístico, se empleó el coeficiente de correlación de Pearson. Los hallazgos revelaron una correlación moderada ($Rho=0,511$) entre la gestión por procesos y la ejecución del gasto. Además, se identificó una correlación significativa, evidenciando un impacto directo considerable de la gestión por procesos en la calidad del gasto, con un nivel alto de incidencia ($Rho=0,786$). Estos resultados ponen de manifiesto la importancia de una gestión por procesos efectiva en la mejora de la calidad del gasto en la Dirección Zonal Puno.

(Palomino & Rodríguez, 2016) En la tesis titulada “Gestión administrativa y su incidencia en el proceso presupuestal en la Dirección Regional de Educación Apurímac periodo 2016”, se busca determinar el impacto de la gestión administrativa en el proceso presupuestal de la Dirección Regional de Educación Apurímac en 2016. Esta investigación se enmarca dentro de un enfoque básico, con un nivel descriptivo-explicativo y un diseño no experimental. La población de interés está constituida por 70 trabajadores administrativos pertenecientes a la Dirección Regional de Educación Apurímac. Dado el tamaño limitado de la población, se optó por aplicar un muestreo no probabilístico por conveniencia. Esta elección metodológica permite una aproximación detallada a la relación entre la gestión administrativa y la calidad de los servicios en este contexto específico.

En el desarrollo de este estudio, se prefirió utilizar técnicas de encuesta que involucraron la aplicación de un cuestionario validado mediante la evaluación de expertos en el campo. Para el análisis de los datos recolectados, se recurrió a herramientas estadísticas como SPSS versión 22.0 y Excel. El enfoque analítico se enfocó en el uso de estadísticas descriptivas, como frecuencias y porcentajes, respaldadas por la presentación visual de la información a través de tablas y gráficos. Esta metodología permitió una comprensión más profunda de la

relación entre la gestión administrativa y la calidad del servicio en la Dirección Regional de Educación Apurímac

Para evaluar la validez de la hipótesis planteada, se recurrió a la Prueba Estadística de la Regresión Lineal. Los resultados del análisis bivariado revelaron un valor $p = 0.000$, inferior a 0.05, lo que sugiere que la gestión administrativa tiene un impacto significativo en el comportamiento del proceso presupuestario en aproximadamente el 70,9% de los casos examinados. Estos hallazgos resaltan la relevancia de una gestión administrativa efectiva en la ejecución y seguimiento de los procesos presupuestarios

En consecuencia, la investigación arroja que la gestión administrativa ejerce una influencia de gran relevancia en el desarrollo del proceso presupuestario de la Dirección Regional de Educación Apurímac durante el año 2016. Dada la marcada importancia que la gestión administrativa posee en el proceso presupuestario, se sugiere la implementación efectiva de los procedimientos administrativos a través de la planificación, organización, dirección y control. Este enfoque integral busca no solo mejorar el proceso presupuestario, sino también alcanzar con éxito los objetivos organizacionales preestablecidos.

(Chaquila, 2016) En la tesis titulada "Gestión Administrativa y el grado de eficiencia de la ejecución presupuestal en el área de recursos humanos de la unidad ejecutora 008 del Ministerio Público de San Martín – Moyobamba 2015 – 2016", se busca establecer En el ámbito de recursos humanos de una unidad ejecutora, se realizó un estudio que examinó la relación entre la gestión administrativa y la eficiencia en la ejecución presupuestal. Esta investigación se llevó a cabo con un enfoque metodológico no experimental y de tipo correlacional descriptivo, donde se analizó una muestra de 40 empleados. Para recopilar los datos, se utilizó una ficha de encuesta. Los hallazgos revelaron carencias tanto en la gestión administrativa como en la eficiencia de la ejecución presupuestal en este contexto específico La principal conclusión extraída del estudio indica que existe una relación positiva y directa

entre la gestión administrativa y la eficiencia en la ejecución presupuestaria en el área de recursos humanos de la unidad ejecutora 008 del Ministerio Público de San Martín – Moyobamba durante los años 2015 y 2016. Este hallazgo subraya la importancia de una dirección administrativa efectiva en el logro de una ejecución presupuestaria óptima en el ámbito de recursos humanos de esta institución

Esta afirmación se fundamenta en el valor del chi cuadrado calculado (76.010), el cual supera al valor de chi cuadrado tabulado (9.4877), así como en el significativo valor de correlación encontrado de 0.9, indicando una relación significativa y alta entre ambas variables.

(Julca, 2018) en su tesis: La investigación titulada "La gestión administrativa y la ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso, Callao 2018" se planteó con el propósito de analizar cómo la gestión administrativa impacta en la ejecución del presupuesto en dicha municipalidad. El estudio se enmarca en el ámbito de la investigación aplicada, adoptando un enfoque cuantitativo y un diseño no experimental de naturaleza hipotético-deductiva. El estudio se caracteriza por ser de naturaleza correlacional causal, con un diseño transversal y retrospectivo. La muestra seleccionada para la investigación incluyó a 25 empleados de las áreas de la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua que están encargados de asignaciones presupuestarias para programas, proyectos, actividades y obras. Se implementaron dos cuestionarios basados en la Escala de Likert, los cuales fueron validados a través de la evaluación de expertos, y se evaluó la consistencia interna utilizando el coeficiente alfa de Cronbach. Los datos recopilados fueron analizados mediante el software SPSS versión 24. La rigurosa aplicación de estos métodos respalda la validez y confiabilidad de los resultados obtenidos en este estudio.

Los hallazgos revelan que la gestión administrativa en la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua se considera de nivel regular. Tanto la planificación, la organización, la

dirección y el control fueron calificados como regulares. El puntaje obtenido para la gestión administrativa fue de 0.981 según el coeficiente alfa de Cronbach.

1.7 Teorías relacionadas al tema

1.7.1 Gestión administrativa

1.7.1.1 Definición

Ruiz, 1963, citado en (Poma & Soto, 2018), El análisis de gestión administrativa se define como la evaluación de la estructura administrativa o sus elementos para medir la eficiencia y eficacia con la que se llevan a cabo la planificación, organización, dirección, coordinación, ejecución y control de los objetivos establecidos por la empresa. El propósito es identificar y corregir posibles deficiencias con miras a la mejora continua, buscando optimizar la productividad hacia la calidad total y su control. Este proceso se basa en la mejor utilización de los recursos disponibles, siguiendo procedimientos alineados con normas y políticas de una gestión administrativa adecuada.

Asimismo, según (Bachenheimer, 2016) define a la gestión administrativa como “el proceso de toma de decisiones realizado por los órganos de dirección, administración y control de una entidad, basado en los principios y métodos de administración, en su capacidad corporativa”.

La gestión administrativa comprende una serie de actividades que un líder debe llevar a cabo para asegurar el cumplimiento efectivo de las distintas etapas del proceso administrativo: planificación, organización, dirección, coordinación y control. Estas responsabilidades del administrador suelen desarrollarse de forma cíclica, ya que se entrelazan estrechamente con la interacción dinámica, como señalan Daft & Marcic en 2011, citados por Julca en 2018. Por esta razón, las funciones administrativas son un componente fundamental de este proceso, el cual abarca la planificación, organización, dirección y control.

De acuerdo con Fayol, el acto de administrar conlleva una serie de funciones fundamentales: planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar. Estas funciones administrativas representan los pilares esenciales de la gestión, es decir, las tareas clave del administrador.

En cuanto a la planificación, esta etapa implica la capacidad de prever el futuro y diseñar un plan de acción detallado para orientar las actividades presentes hacia el logro de metas y objetivos a largo plazo..

Organización: Implica la creación de las estructuras físicas y sociales de la empresa.

Dirección: Se refiere a guiar y orientar al personal.

Coordinación: Consiste en enlazar, unir y armonizar todas las acciones y esfuerzos colectivos.

Control: Implica verificar que todo se desarrolle conforme a las normas establecidas y las instrucciones dadas.

Los elementos del proceso administrativo, que incluyen la planificación, organización, dirección, coordinación y control, son universales y se encuentran presentes en todas las actividades de un administrador, independientemente de su nivel jerárquico o área de trabajo en la empresa. En otras palabras, ya sea un director, gerente, jefe, supervisor, capataz o encargado, cada uno en su nivel correspondiente, desempeña tareas relacionadas con la planificación, organización, dirección, coordinación y control, ya que estas actividades son fundamentales en la gestión administrativa.

De acuerdo con Santillán & Villanueva (2013), la gestión administrativa desempeña un papel crucial en las operaciones de una organización. Cuando surgen errores administrativos, se presentan limitaciones que obstaculizan el funcionamiento eficiente. Para mejorar la eficacia de una organización, la gestión administrativa no solo establece una sólida base administrativa, sino que también colabora estrechamente con los distintos departamentos

para garantizar la fluidez de las actividades coordinadas. Se trabaja en la implementación de los objetivos de la organización mediante esta coordinación continua.

1.7.1.2 Importancia

(Campi, 2016), señalan que los modelos de gestión administrativa permiten la optimización en la ejecución de los procesos, con el fin de incrementar la cantidad y eficacia en la gestión de los servicios. “La incorporación de un modelo de gestión al procedimiento administrativo permite una reducción en el tiempo empleado en los trámites y consultas, así como, una mayor calidad en el servicio prestado, que es el recibido por el usuario”.

Así también como refiere (Santillán & Villanueva, 2013), La gestión administrativa se encarga de evaluar la competencia de la administración en todos los niveles organizativos. Identifica áreas de riesgo, destaca oportunidades de mejora y busca eliminar ineficiencias y pérdidas de tiempo superfluas. Además, evalúa la efectividad de los controles establecidos, supervisa la alineación de las políticas y objetivos en todos los niveles de la organización.

1.7.1.3 Objetivos

La implementación de un sistema de gestión administrativa, según (Campi, 2016), tiene como metas:

Mejorar los procesos de gestión para lograr una labor más eficiente y sencilla.

Establecer métodos de seguimiento y control de los procesos internos y de productos o servicios, con el fin de facilitar la toma de decisiones basada en el conocimiento de la situación presente y su evolución histórica.

La introducción de un nuevo modelo de gestión administrativa plantea una evaluación preliminar y detallada de la situación actual, con el objetivo de comprender todos los procesos administrativos llevados a cabo en la institución y los elementos involucrados en ellos, tanto humanos como materiales.

Según lo expuesto por (Ruiz, 1995, citado en Santillán & Villanueva, 2013), se establece que los objetivos de la gestión administrativa incluyen:

- Identificar las debilidades en los métodos o procedimientos administrativos
- Evaluar la efectividad adecuada de los controles internos
- Determinar la utilidad de la información proporcionada por los ejecutivos a la alta dirección
- Identificar áreas críticas y proponer medidas para superar las dificultades
- Brindar apoyo a toda la administración para cumplir eficazmente con sus funciones.
- Identificar desviaciones en la administración de la empresa, revelando las causas y consecuencias que afectan la toma de decisiones.

1.7.1.4 Recursos de la gestión administrativa

De acuerdo a Hazler y Cassini, 2008, mencionados en (Tirado, 2014), plantean los siguientes medios o activos:

Los Activos Materiales hacen referencia a los recursos tangibles que la empresa posee para brindar sus servicios, incluyendo:

Infraestructura: como edificios, maquinaria, equipamiento, oficinas, terrenos, instrumentos, herramientas, entre otros.

Insumos: que engloban los materiales que constituyen el producto final, los productos en fase de elaboración, los productos ya terminados, entre otros elementos. Estos activos físicos son fundamentales para el funcionamiento y la operatividad de la empresa, respaldando sus actividades y contribuyendo a la generación de valor.

b) Los Activos Técnicos se definen como aquellos recursos que actúan como herramientas y dispositivos complementarios en la administración de otros activos, como por ejemplo:

Sistemas de producción, ventas, finanzas, administrativos, entre otros.

Propiedades intelectuales como fórmulas, patentes, marcas registradas, entre otros.

Por otro lado, los Activos Humanos son de vital importancia para cualquier comunidad, ya que son responsables de la gestión y funcionamiento de los demás activos. Estos activos humanos se caracterizan por:

Tener un potencial de desarrollo.

Poseer ideas, imaginación, creatividad, habilidades.

Incluir aspectos emocionales.

Acumular experiencia, conocimientos, entre otros atributos.

Los Activos Humanos representan un pilar fundamental en la dinámica organizacional, aportando valor a través de su capacidad intelectual, emocional y experiencial.

d) Activos Financieros: Representan los recursos monetarios propios y externos de la empresa, fundamentales para su buen funcionamiento y crecimiento, incluyendo:

- Recursos financieros propios, como efectivo, aportaciones de socios (acciones), ganancias, entre otros.
- Recursos financieros externos, como préstamos de acreedores y proveedores, créditos bancarios o privados, y emisión de valores (bonos).

e) Activos Tecnológicos: Utilizan la tecnología para cumplir con sus objetivos. Pueden ser:

- Tangibles (computadoras, maquinaria, otros equipos), o
- Intangibles (un sistema, un procedimiento, una aplicación virtual).

En la actualidad, la tecnología se ha vuelto un aliado fundamental para la ejecución de diversas tareas..

1.7.1.5 Proceso administrativo

Henri Fayol, un empresario de origen francés, fue el pionero en proponer, a principios del siglo XX, que todos los gerentes desempeñan cinco funciones: planificación, organización, dirección, coordinación y control. En la actualidad, estas funciones se han resumido en cuatro: planificación, organización, dirección y control (Robbins & Coulter, 2014):

Cuando no se tiene un destino específico en mente, cualquier camino es válido. Sin embargo, si se desea llegar a un lugar en particular, es necesario planificar la mejor manera de alcanzarlo. Dado que las organizaciones tienen como objetivo principal alcanzar metas específicas, son los gerentes quienes deben definir estos objetivos y los medios para lograrlos. En el proceso de planificación, los gerentes fijan metas, desarrollan estrategias para alcanzarlas y crean planes para coordinar las actividades.

Además, los gerentes tienen la responsabilidad de organizar y estructurar el trabajo de los empleados de manera que contribuya al logro de los objetivos de la organización. Esta función, conocida como organización, implica que los gerentes especifiquen las tareas, asignen responsabilidades, determinen la forma en que se agrupan las actividades, y establezcan relaciones de reporte y toma de decisiones.

En cualquier organización, los individuos son componentes clave, y los gerentes tienen la responsabilidad de colaborar con ellos y a través de ellos para alcanzar los objetivos establecidos. Esta responsabilidad se conoce como la función de control. Cuando los gerentes se dedican a motivar a sus colaboradores, resolver conflictos en equipos de trabajo, influir en individuos o equipos durante la realización de tareas, elegir los canales de comunicación más adecuados o abordar problemas vinculados al comportamiento de los empleados, están ejerciendo una función de coaching. El papel de los gerentes en la gestión del talento humano es esencial para promover un entorno laboral productivo y armonioso. La función final de la gestión es el control. Una vez que se han definido las metas y planes (planificación), se han establecido las estructuras y asignado las tareas (organización), y se ha reclutado, capacitado y motivado al personal (administración), resulta crucial evaluar si las actividades se alinean con el plan establecido. Los gerentes supervisan y evalúan el rendimiento para asegurar que se logren los objetivos y que el trabajo se realice de manera adecuada. El desempeño real se compara con las metas establecidas y, si las metas no se

cumplen, es responsabilidad del gerente corregir la situación. Este proceso de seguimiento, comparación y corrección constituye la función de control.

1.7.1.6 Dimensiones

Las dimensiones de la gestión administrativa de acuerdo a Henry Fayol, como se citó en (Chiavenato, 2006), son consideradas también las 4 funciones administrativas: planeación, organización, dirección y control.

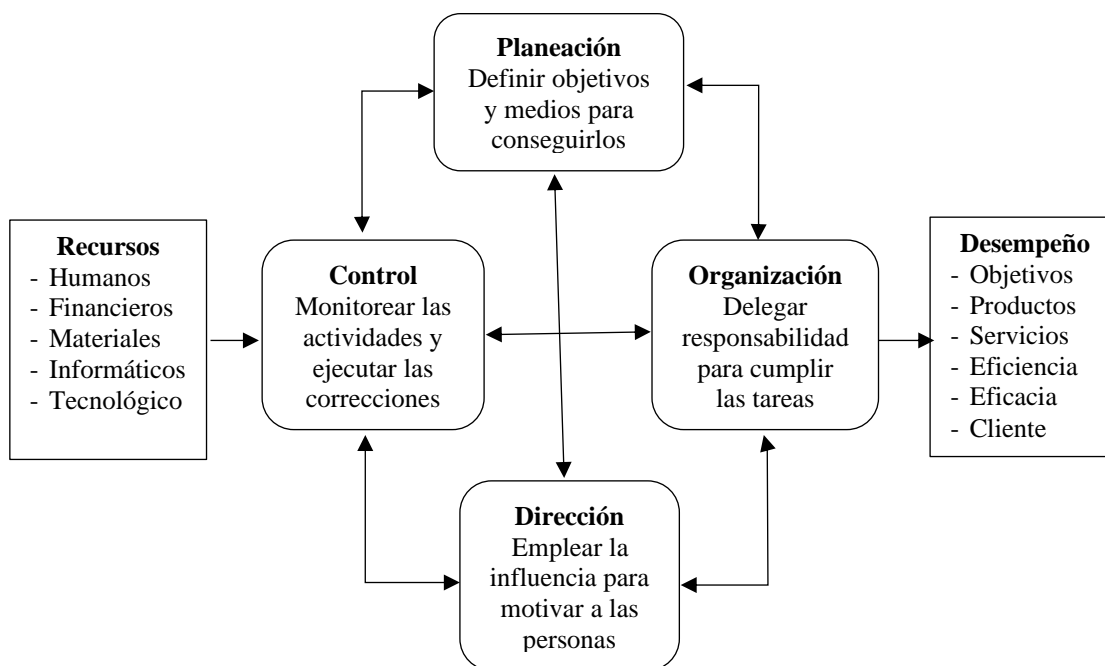


Figura 1: Las cuatro funciones administrativas

Nota. Adaptado de Administración en los nuevos tiempos, (p. 12), por Chiavenato, 2004, McGraw Hill.

A. Planeación. Según la descripción de Robbins y Coulter (2014), la planeación implica un proceso deliberado y minuciosamente examinado y establecido. Inicialmente, se considera la situación actual de la empresa, sus competidores y sus clientes. Luego, se busca conciliar las necesidades de los clientes y los propietarios para desarrollar estrategias y acciones que satisfagan ambas exigencias y metas. Con base en este análisis, se formulan planes detallados para alcanzar dichos objetivos.

(Chiavenato, 2004) Se afirma que la planeación establece los objetivos que la organización busca lograr en el futuro y cómo pretende alcanzarlos. Debido a su importancia, la planificación se reconoce como la función administrativa inicial, dado que es la que establece los recursos y las actividades requeridas para lograr de manera efectiva los objetivos de la organización. La planificación implica la creación de planes fundamentados en metas específicas y en los enfoques más idóneos para alcanzarlas de manera exitosa. Por consiguiente, la planificación implica resolver problemas y tomar decisiones en relación con las posibles alternativas para el futuro.

Para (Ocampos & Valencia, 2017), "La planeación se define como "el conjunto organizado de pasos que permite establecer los objetivos de una organización, así como las políticas y estrategias que guiarán la obtención, utilización y disposición de recursos para lograr dichos objetivos". En esta función administrativa, se deben llevar a cabo diversas actividades esenciales, como:

Clarificar, ampliar y definir los objetivos.

Realizar pronósticos.

Establecer las condiciones y suposiciones bajo las cuales se ejecutará el trabajo.

Seleccionar y especificar las tareas necesarias para alcanzar los objetivos.

Crear un plan general de logros, destacando la creatividad para encontrar mejores formas de llevar a cabo el trabajo.

Establecer políticas, procedimientos y métodos de desempeño.

Prever posibles problemas futuros.

Ajustar los planes en función de los resultados del control.

Además, Sosa (2014), citado en (Perez, 2019), señala que "la falta de planificación y la mala suerte van de la mano, por lo que definir la planificación es trazar el camino antes de empezar

a construirlo". El proceso de planificación es fundamental para cualquier organización, ya que en ella se definen los objetivos y estrategias a utilizar para alcanzarlos..

B. Organización. Según Chiavenato (2004), la organización se encarga de buscar los medios y recursos necesarios para llevar a cabo la planificación, reflejando la forma en que la organización o empresa intenta cumplir los planes. Ocampos & Valencia (2017) La organización en una empresa se describe como el proceso mediante el cual se coordina y asigna el trabajo, la autoridad y los recursos con el propósito de identificar las actividades y recursos necesarios para alcanzar los objetivos establecidos por la organización. Una vez identificados estos elementos, se procede a conformar un equipo de trabajo, lo que conlleva a la creación de la estructura departamental de la compañía. Dentro de esta función administrativa, se desarrollan tareas esenciales como la definición de las responsabilidades de cada puesto, la agrupación de los puestos en unidades relacionadas y manejables, la especificación de los requisitos mínimos para cada puesto, la selección y asignación del personal idóneo a cada puesto, y la provisión de los recursos necesarios a cada área. Este proceso organizativo es fundamental para el funcionamiento eficiente y efectivo de la empresa, garantizando una distribución adecuada de responsabilidades y recursos para lograr los objetivos organizacionales de manera óptima.

Por otro lado, según Porret (2012), citado en Palomino G. (2019), La organización se visualiza como una herramienta que facilita la adecuada combinación de los factores productivos. Con este propósito, se establecen estructuras organizativas que buscan maximizar la eficacia, enfocándose en la segmentación del trabajo en función de departamentos como recursos humanos, marketing, producción, administración, entre otros, adaptándose a la escala de producción de bienes y servicios de la empresa. Esta división departamental permite una distribución eficiente de responsabilidades y recursos,

promoviendo un ambiente de trabajo coordinado y especializado para alcanzar los objetivos empresariales de manera óptima

C. La dirección, según Ocampo & Valencia (2017), La dirección en una empresa se define como la ejecución cotidiana de las actividades detalladas, marcada por orientar a los empleados hacia la eficiencia productiva, fomentar la colaboración, cultivar la confianza en el trabajo, estimular tanto el desempeño individual como el trabajo en equipo, y coordinar diversas actividades, recursos y personal de manera adecuada. Según Chiavenato (2004), la dirección se describe como la función administrativa que implica el uso de la influencia para motivar y activar a las personas en la consecución de los objetivos organizacionales. Esta función se centra en la comunicación de tareas, la influencia y la motivación de las personas para que lleven a cabo las actividades fundamentales con éxito

Según Robbins & Coulter (2014), la dirección consiste en motivar e influenciar a los trabajadores, tanto individualmente como en equipo, durante la realización de sus labores. También implica elegir la forma de comunicación más adecuada y fomentar un comportamiento óptimo para lograr eficiencia en las tareas asignadas.

Para Anzola (2002), la dirección es la etapa del proceso administrativo que utiliza la información recopilada para tomar decisiones apropiadas, brindando una guía clara para alcanzar los objetivos. Los responsables de la dirección deben ser capaces de tomar decisiones, clasificar los planes según las tareas, evaluar opciones, definir y analizar situaciones y problemas. Además, la dirección implica integrar a las partes interesadas, asignar responsabilidades laborales, programar capacitaciones y gestionar todas las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos en la institución. La dirección debe adaptar la ejecución de las tareas de manera efectiva.

D. El control, según Robbins (1996), citado en Ocampos & Valencia (2017), se puede definir como "el proceso de supervisar las actividades para asegurar que se están cumpliendo

según lo planeado y corrigiendo cualquier desviación significativa. Todos los gerentes deben participar en la función de control, incluso si sus unidades están funcionando como se proyectó. Los gerentes no pueden determinar si sus unidades están operando correctamente hasta que evalúen las actividades realizadas y comparen el rendimiento real con el estándar deseado". Según Chiavenato (2004), el control implica el seguimiento, monitoreo y evaluación del desempeño organizacional para verificar si las tareas se están llevando a cabo de acuerdo a la planificación, organización y dirección. El control es la función administrativa que se encarga de supervisar las actividades para mantener a la organización en el rumbo correcto, permitiendo alcanzar los objetivos y realizar ajustes necesarios para corregir posibles desviaciones.

La finalidad del control consiste en asegurar que los resultados planificados, organizados y asignados se ajusten lo más precisamente posible a los objetivos establecidos. El control desempeña un papel fundamental al supervisar si la actividad en cuestión está logrando los objetivos o resultados esperados. Se trata de un proceso que dirige la actividad realizada hacia la consecución de un objetivo previamente determinado, garantizando que la empresa se mantenga en el camino correcto hacia el logro de sus metas.

Chiavenato (2004) menciona que el control es un proceso cíclico que consta de tres fases:

Establecimiento de estándares y criterios.

Observación del desempeño.

Comparación del desempeño con el estándar establecido.

1.7.2 Ejecución presupuestal

1.7.2.1 Definición

1.7.2.2 Según Andia (2015, citado en Julca, 2018), La ejecución presupuestaria representa la etapa en la que se concretiza el flujo de ingresos y gastos previstos en el presupuesto anual, siguiendo la planificación de ingresos y gastos dentro de los límites presupuestarios, los

plazos de compromisos y posibles ajustes presupuestarios. Según Bernal F. (2008), la fase de ejecución presupuestaria implica la recaudación de ingresos y el cumplimiento de las obligaciones de gasto de acuerdo con los créditos presupuestarios aprobados en los presupuestos.

1.7.2.3 Presupuesto público

El presupuesto del Sector Público es una herramienta anual de planificación económica y financiera aprobada por el Congreso de la República. Según lo estipulado en el Artículo 14 de la Ley 28112 de 2003, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, su ejecución se inicia el 01 de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año. Este presupuesto desempeña un papel fundamental en la gestión estatal para lograr resultados beneficiosos para la población, mediante la entrega de servicios y el cumplimiento eficaz y eficiente de metas de cobertura por parte de las entidades del Sector Público. Se trata de una representación detallada, unificada y organizada de los gastos a ser cubiertos durante el año fiscal por cada entidad del Sector Público, mostrando los ingresos que respaldan dichos gastos, en conformidad con el Artículo 8, inciso 8.1 de la Ley 28411 de 2004, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

Según la información proporcionada por el Ministerio de Economía y Finanzas (2017), los presupuestos estatales responden a varias preguntas: ¿Cuánto se gastó? ¿Qué se debe utilizar? ¿Qué son las flores? ¿A dónde se fue todo? ¿Cuál es el foco del gasto? ¿Cuál es el objetivo a alcanzar? ¿Quién se beneficia más? Es esencial porque los ingresos recaudados se destinan a atender necesidades prioritarias, requiriendo un planteamiento y focalización adecuados para contribuir al bienestar futuro de la población.

1.7.2.4 Estructura del presupuesto público

El presupuesto abarca dos aspectos principales:

- a) Estipula los gastos máximos que las organizaciones pueden incurrir a lo largo del año fiscal, fundamentados en los créditos presupuestarios autorizados y los ingresos que respaldan esas obligaciones financieras.
- b) Define las metas de resultados a lograr y los objetivos de productos a alcanzar por cada entidad, considerando los créditos presupuestarios aprobados en el presupuesto correspondiente. Esta herramienta no solo establece límites financieros, sino que también orienta las acciones hacia la consecución de metas específicas y la realización de objetivos concretos.

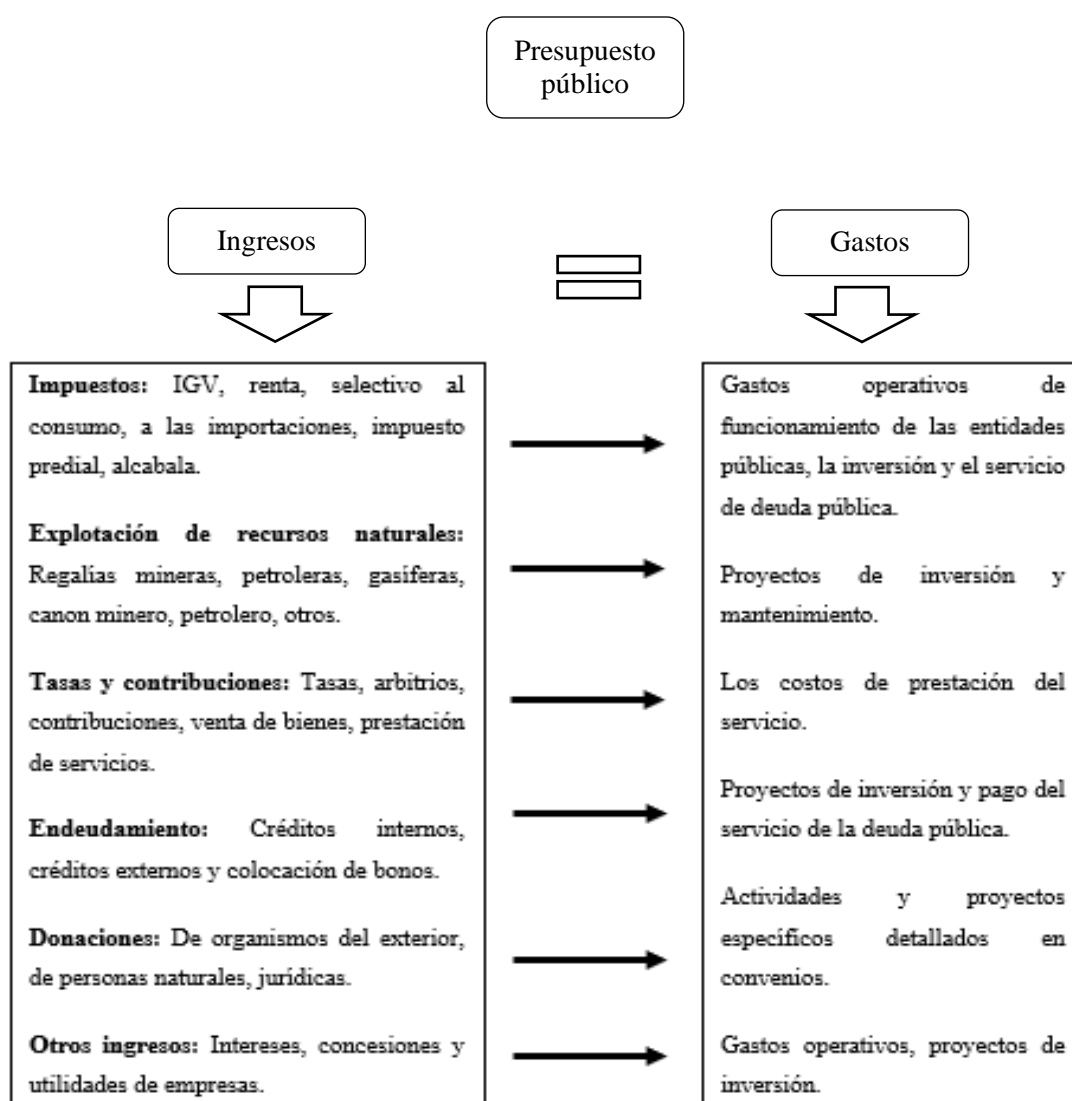


Figura 2: Fases del proceso presupuestario

Nota. Adaptado de Guía de orientación al ciudadano - Ley de Presupuesto 2017, (p. 9), por MEF- DGPP, 2017.

1.7.2.5 Fases del proceso presupuestario

El proceso presupuestario abarca diversas etapas según lo dispuesto en la Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, que incluyen la Programación, Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación del Presupuesto. Estas fases están regidas de manera general por este marco normativo, en conjunto con las leyes de Presupuesto del Sector Público y las directrices emitidas por la Dirección Nacional del Presupuesto Público. De acuerdo con la información del Ministerio de Economía y Finanzas del año 2017, la elaboración del presupuesto es un proceso en el que participan de manera activa distintas entidades, como el Ministerio de Economía y Finanzas, el Gabinete del Consejo de Ministros, figuras públicas a nivel estatal, regional y local, así como el Congreso de la República. Esta fase presupuestaria implica una coordinación interinstitucional y una amplia participación de diversos actores gubernamentales con el fin de asegurar una planificación efectiva y una gestión adecuada de los recursos públicos.

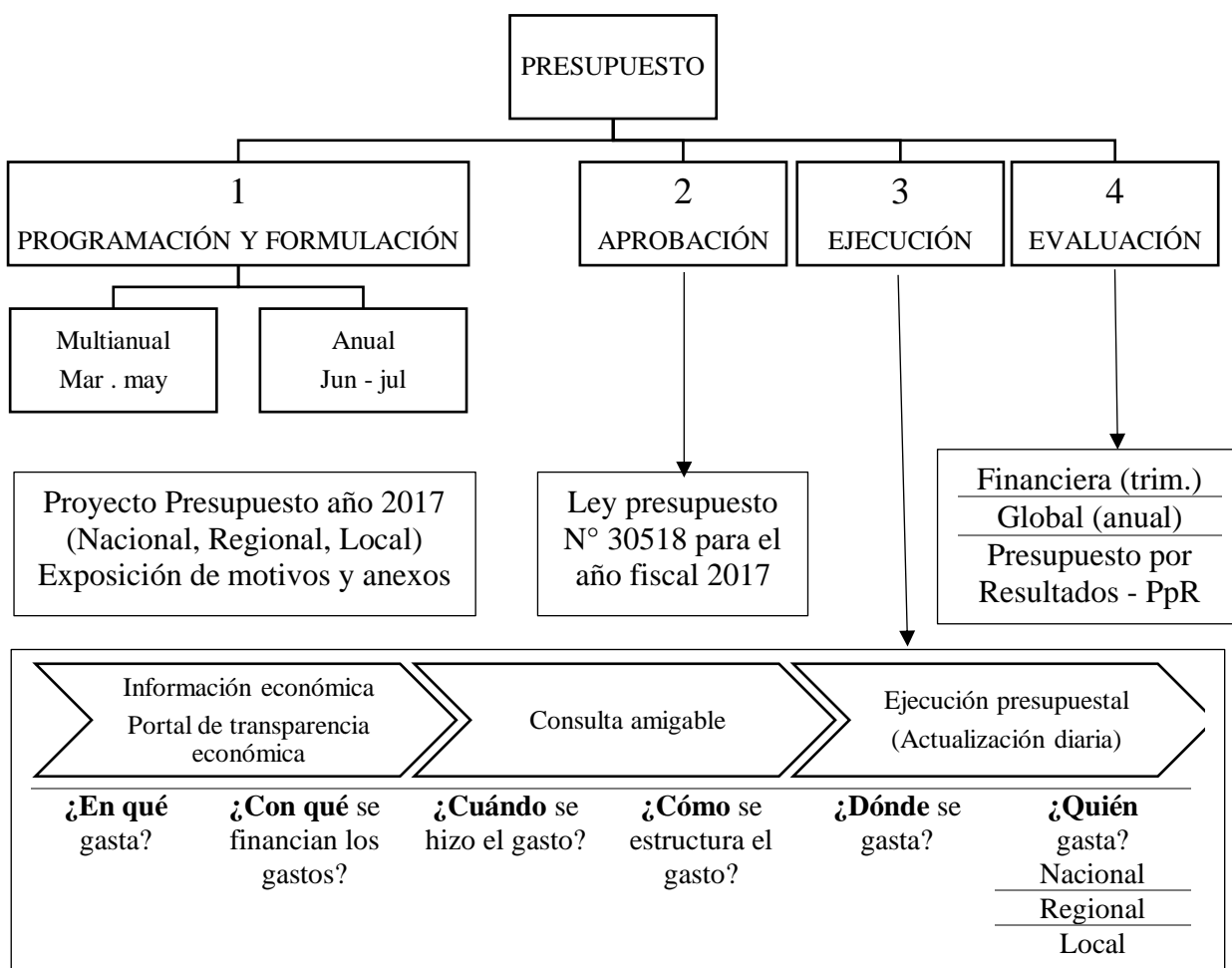


Figura 3: Fases del proceso presupuestario

Nota. Adaptado de Guía de orientación al ciudadano - Ley de Presupuesto 2017, (p. 5), por MEF- DGPP, 2017.

El Presupuesto Público en el Perú, se ampara principalmente, por los Arts. 77°, 78°, 79° y 80° de la Constitución Política del Perú, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo N° 304-2012-EF, la Ley N° 30099, Ley de Fortalecimiento y Responsabilidad Fiscal, así como, de la Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.

Durante la etapa de planificación, cada unidad estructural elabora sus propuestas de presupuesto institucional, mientras que el Ministerio de Economía y Finanzas, teniendo en cuenta estas propuestas, elabora el anteproyecto de presupuesto estatal. La fase inicial de la presupuestación marca el inicio del proceso de elaboración de presupuestos en el cual la empresa proyecta los gastos que se anticipan para el próximo período, basándose en los servicios prestados y los resultados alcanzados. Durante esta etapa, se llevan a cabo las siguientes actividades:

Revisión de la Escala de Prioridades de la entidad para determinar las áreas clave de enfoque.

Cálculo del total de gastos necesarios, considerando la cantidad de metas, programas y proyectos requeridos para alcanzar los objetivos institucionales.

Evaluación de los recursos públicos disponibles para respaldar el presupuesto anual y determinación de la asignación presupuestaria correspondiente a la entidad.

Establecimiento de los métodos de financiamiento para cubrir la totalidad de los gastos, teniendo en cuenta la asignación presupuestaria global disponible. Esta fase inicial es fundamental para la planificación financiera efectiva de la empresa y la alineación de recursos con los objetivos estratégicos.

El proceso de programación se realiza en cuatro pasos:

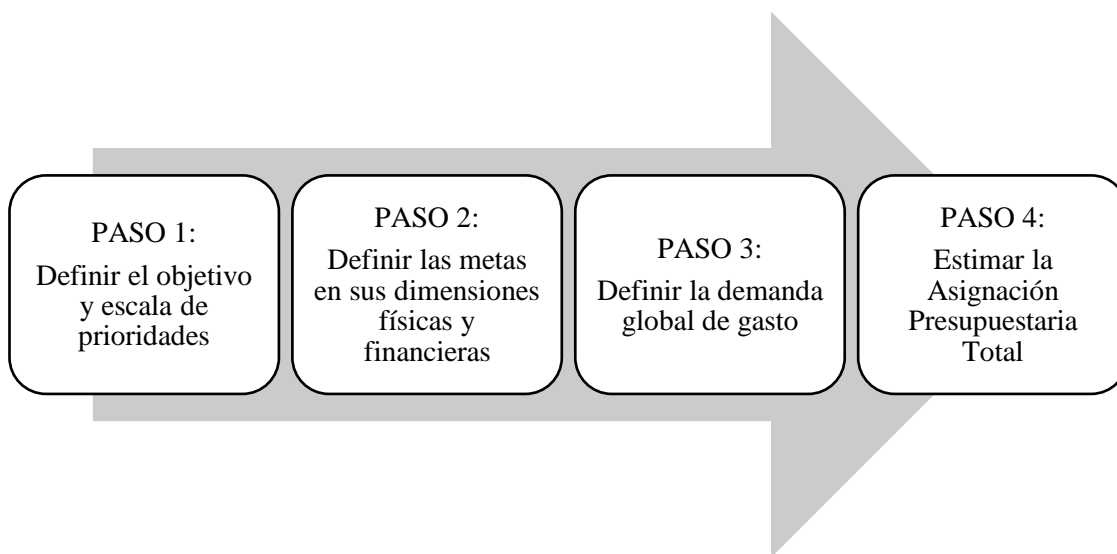


Figura 4: Proceso de programación

Nota. Adaptado de Directiva N° 005 - 2012-EF/50.01, (p. 10), por MEF- DGPP, 2012.

Durante la etapa de formulación, se determina la disposición funcional y programática del organismo, así como las metas priorizadas, detallando las líneas de gasto y las fuentes de financiamiento. En este proceso, las entidades deben:

Durante la fase de presupuestación, se establece la estructura funcional y programática del presupuesto de la entidad, la cual abarca las categorías de Acciones Centrales y las Asignaciones Presupuestarias que no generan productos específicos (APNOP). En cuanto a los Programas Presupuestales, se emplea la misma estructura funcional y programática definida en el diseño de dichos programas. Esta etapa implica una detallada organización de las actividades y asignaciones presupuestarias, asegurando una alineación coherente con los objetivos y programas establecidos. Esta fase implica la organización detallada de las acciones y asignaciones presupuestarias para garantizar una distribución eficaz de los recursos y una alineación adecuada con los objetivos y programas institucionales.

Vincular proyectos a categorías presupuestarias: planes presupuestarios, actividades principales y asignaciones presupuestarias no resultantes (APNOP). Ingresar a la planificación física y financiera de las actividades de inversión e integrarlas al sistema integrado de gestión financiera (IFIM). En las dos primeras etapas, la unidad organizacional debe desarrollar estimaciones de costos realistas basadas en las actividades y objetivos especificados en el Plan Operativo (PI) de la Agencia, determinados sobre la base de los objetivos prioritarios de la unidad.

Durante la fase de Aprobación, el presupuesto público se presenta al Congreso de la República para su aprobación a través de una Ley que establece el límite máximo de gasto a ejecutarse en el año fiscal. Es importante resaltar que la Dirección Regional de Educación de Apurímac no tiene participación directa en esta etapa, ya que es el Congreso de la República el encargado de aprobar el Presupuesto Anual para todas las entidades del país.

Sin embargo, la DREA elabora su propio Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y lo remite al Ministerio de Economía y Finanzas para su incorporación y aprobación dentro del Presupuesto General de la República.. Esta etapa de aprobación es crucial para asegurar la asignación adecuada de recursos financieros a nivel institucional y nacional, garantizando la gestión eficiente de los fondos públicos

En una primera etapa, el Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección General del Presupuesto del Estado, elabora el primer proyecto de ley anual de presupuesto departamental. El segundo paso significa que el Consejo de Ministros eleva la propuesta de presupuesto anual al Congreso de la República. En el tercer paso, el Congreso debate y aprueba el presupuesto. Cada entidad aprueba su presupuesto abierto institucional (PIA) con base en las apropiaciones aprobadas en la cuarta etapa de la ley. Finalmente, en la quinta etapa, la Dirección General del Presupuesto del Estado proporciona a cada unidad estructural los informes presupuestarios oficiales que detallan los ingresos y gastos.

Durante la fase de ejecución presupuestaria, se realizan los gastos de acuerdo con el presupuesto aprobado para cada entidad pública, considerando la Programación de Compromisos Anual (PCA). La PCA sirve como una herramienta de planificación del gasto público que facilita una comparación continua entre la programación presupuestaria, el marco macroeconómico a largo plazo, las normativas fiscales y la capacidad de financiamiento para el año en curso. Su objetivo principal es garantizar la disciplina, prudencia y responsabilidad fiscal en la gestión de los recursos públicos. La Dirección General del Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas establece la PCA al comienzo del año fiscal y la actualiza periódicamente para mantener su alineación con las necesidades financieras y las metas presupuestarias establecidas

Los principios fundamentales de la PCA incluyen:

- Eficiencia y efectividad en el gasto público
 - Predictibilidad del gasto público
 - Presupuesto dinámico
 - Perfeccionamiento continuo
 - Prudencia y Responsabilidad Fiscal
- a) Evaluación. Durante la etapa de Evaluación en el proceso presupuestario, se lleva a cabo la revisión de los objetivos logrados y se analizan las discrepancias físicas y financieras observadas en comparación con lo establecido en los Presupuestos del Sector Público. Estas evaluaciones proporcionan información crucial para la planificación presupuestaria y contribuyen a optimizar la eficacia del gasto público. Se identifican tres tipos de evaluaciones
- Evaluación realizada por las entidades.
- Evaluación financiera a cargo de la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Evaluación global de la Gestión Presupuestaria.
- La Evaluación Presupuestaria Semestral y Anual se realiza a través de una herramienta informática especializada destinada a evaluar tanto el primer semestre como el ejercicio completo de los Presupuestos Institucionales del año en cuestión. Durante este procedimiento, se ingresan o actualizan los resultados específicos y estratégicos, se revisa la gestión presupuestaria y se calculan indicadores de rendimiento.
- Para determinar el grado de cumplimiento, se emplea un índice que evalúa el logro de las metas vinculadas a las actividades y/o proyectos llevados a cabo por la entidad durante el primer semestre y el año completo del ejercicio presupuestario.

El cálculo de la ratio se realiza siguiendo las directrices establecidas en la Directiva N°005 de 2012.:

Tabla 3
Niveles de cumplimiento

Act/Proy (Ejecución Física)	Nivel de cumplimiento (ejecutado/programado) %
Meta 1	100
Meta 2	80
Meta 3	30
Avance porcentual de las metas contenidas en la Activ/Proy ejecutado	70%

Fuente. Directiva N° 005 - 2012-EF/50.01

El indicador de gestión proporciona una representación del progreso físico de las actividades llevadas a cabo por la entidad en relación con su misión institucional. Este indicador se considera como una medida de la eficacia de la gestión institucional y se evalúa en función de los niveles detallados a continuación.

Tabla 4
Grado de avance físico de las acciones realizadas

Escala	Calificación
1.00 – 0.95	Muy bueno
0.94 – 0.90	Bueno
0.89 – 0.85	Regular
0.84 – 0.00	Deficiente

Fuente. Directiva N° 005 - 2012-EF/50.01

1.7.2.6 Fases de la ejecución presupuestaria

La gestión de ingresos públicos está relacionada con el proceso de obtención de ingresos por la prestación de bienes y servicios públicos, que incluye las etapas de estimación, determinación y recaudación definidas en el Decreto Legislativo n. 1440. Obligaciones de gasto para proporcionar fondos para beneficios y servicios públicos para lograr resultados de acuerdo con el presupuesto de apertura de la agencia y las asignaciones presupuestarias

aprobadas. El procedimiento tiene en cuenta la legalidad, las facultades de cada persona pública y los principios constitucionales de planificación y equilibrio presupuestario.

Según lo dispuesto en el Artículo 20 del Decreto Legislativo N° 1440, se entiende por gastos públicos los desembolsos realizados por las entidades utilizando los créditos presupuestarios aprobados, con el propósito de brindar servicios públicos y llevar a cabo acciones alineadas con sus funciones para lograr resultados prioritarios u objetivos estratégicos.

1.7.2.7 La Ley N° 28411, también conocida como Ley del Sistema General de Presupuesto del Estado, establece que la regulación del gasto estatal debe tener en cuenta tanto el entorno financiero y económico como el logro de las metas del equilibrio macrofinanciero. Estas disposiciones deben implementarse a través de una gestión de las finanzas públicas orientada a resultados para promover la eficiencia, la eficacia y la economía en el uso de los recursos públicos.

1.7.2.8 Dimensiones de la ejecución presupuestaria

De acuerdo con las indicaciones de Villanueva en 2009, citado en el Ministerio de Economía y Finanzas en 2017, en la Guía de Orientación para la elaboración de presupuestos en los gobiernos locales, esta fase comienza el 1 de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año fiscal. Desde la perspectiva presupuestaria, este período implica la planificación mensual de los ingresos que se recibirán y los gastos que se ejecutarán para cumplir con las metas presupuestarias establecidas para el año fiscal.

urante este lapso, se realizan los pagos conforme al presupuesto institucional aprobado por cada entidad pública, en concordancia con la Programación de Compromisos Anual (PCA). Es relevante subrayar que estas operaciones pueden ser sujetas a modificaciones en el Presupuesto Institucional de Apertura, lo que posibilita ajustar o eliminar partidas dentro de la estructura funcional programática y las cadenas de gasto.

Este proceso tiene como objetivo principal garantizar el cumplimiento efectivo de los objetivos establecidos, promoviendo así una gestión financiera pública más eficiente y alineada con las necesidades y metas de la entidad.

Durante esta etapa, se evidencia la calidad del gasto público, la cual debe ser un aspecto fundamental durante la ejecución presupuestaria de los gastos, donde se registran los compromisos adquiridos. Es crucial considerar los compromisos prioritarios que beneficien a la población y estén alineados con las metas y objetivos de la entidad.

El proceso de ejecución del gasto público se realiza conforme al siguiente esquema:

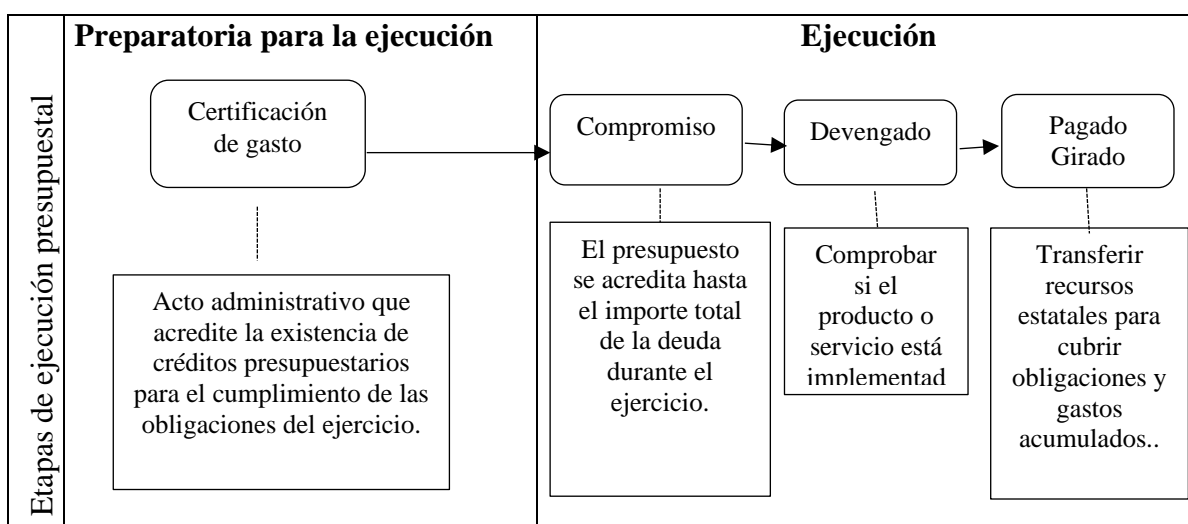


Figura 5: Ejecución del gasto público (Art.33° Ley 28411, Ley Gral. del Sistema Nacional de Presupuesto)

Nota. Adaptado de Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, (p. 10), por MEF- DGPP, 2018.

La certificación es un proceso administrativo destinado a asegurar la disponibilidad de créditos presupuestarios sin afectar los gastos incurridos de acuerdo con el presupuesto de la agencia aprobada para el ejercicio fiscal correspondiente, en cumplimiento del plan de compromiso anual (PCA) y de acuerdo con las normas regulatorias vigentes. promulgaciones. Esta certificación significa que los créditos presupuestales se conservan

hasta que las obligaciones sean formuladas y contabilizadas en el presupuesto, lo cual es responsabilidad del titular del documento.

La unidad ejecutiva emite los documentos de confirmación de crédito presupuestario a través del responsable de la gestión presupuestaria. Para este efecto, la Oficina de Presupuesto o autoridad equivalente establecerá en un documento los procedimientos y lineamientos necesarios relacionados con la información, documentación y plazos que deberá seguir la unidad ejecutiva para la certificación. Como requisito básico de publicación, el documento de respaldo debe incluir información sobre el presupuesto disponible para financiar los costos bajo el plan de compromiso anual (PCA). El certificado de tarifa está registrado en el SIAF-SP. Además, el poder ejecutivo mantiene un inventario de los certificados de crédito presupuestario para determinar el saldo disponible para la emisión de nuevos certificados.

En la planificación, celebración de contratos y/o cumplimiento de obligaciones, los certificados de crédito presupuestario se expiden a petición del responsable del ámbito de gastos autorizado o de la persona autorizada para ello. Una vez emitido el certificado, se envía a la región solicitante para iniciar los trámites necesarios para cumplir con las obligaciones respectivas. Esta evidencia es un requisito esencial y se adjunta a la documentación pertinente cada vez que se planifica, ejecuta y/o concluye un contrato.

Obligación es un acto administrativo que afecta total o parcialmente al sujeto mediante acuerdo con un funcionario autorizado para celebrar contratos y comprometer presupuestos en nombre del sujeto, siguiendo los procedimientos legales establecidos, para realizar gastos preautorizados de carácter determinado o cantidad fija. , Plan Anual de Compromisos (PCA) y revisión presupuestaria realizada para la obtención de créditos presupuestarios. Este deber se impone después de que hayan surgido obligaciones en virtud de leyes, contratos o acuerdos. A la obligación deberá asignarse la correspondiente cadena de gasto,

descontándose su importe del saldo de crédito presupuestario disponible mediante documento oficial correspondiente.

Las obligaciones se asumen dentro del límite de crédito presupuestario aprobado en el documento de presupuesto de la agencia para el ejercicio financiero correspondiente y con base en el monto total de deuda anual determinado por el PSN. Un devengo es un acto administrativo que confirma la obligación de pago resultante de los gastos aprobados e incurridos y después de que los intereses o los documentos de reclamación hayan sido presentados a la autoridad competente. Este reconocimiento de obligaciones deberá afectar al presupuesto del organismo, formar parte de la correspondiente cadena de gasto y cumplir con las directrices marcadas por el Tesoro del Estado.

Por otra parte, el pago es un acto administrativo que determina total o parcialmente el importe de la obligación reconocida, el cual debe formalizarse con el correspondiente documento oficial. El pago marca el final del proceso de ejecución y no se puede pagar por deudas que aún no se han acumulado. Los retiros y pagos están sujetos a reglas especiales en la normativa del sistema financiero..

1.8 Definición de términos básicos

A continuación, se describen algunos términos usados durante la investigación:

- **Gestión:** Se refiere a un proceso que involucra diversas funciones y actividades que los gerentes deben realizar para alcanzar los objetivos de la empresa. En este contexto, los directivos se guían por ciertos principios. (Darromán & Velázquez, 2011).
- **Planeación:** Consiste en la programación de las tareas a realizar y la resolución de los asuntos relevantes que se llevarán a cabo posteriormente. (López, 2020).
- **Organización:** Implica la asignación de responsabilidades, la determinación del orden y la estructura del proyecto durante su ejecución. (López, 2020).

- **Dirección:** No se limita únicamente a dar órdenes, sino que también implica apoyar, respaldar y intervenir en caso de conflictos que surjan durante la consecución de los objetivos. (López, 2020).
- **Control:** Se basa en el seguimiento de métricas confiables para supervisar el progreso hacia la consecución de los objetivos principales. (López, 2020).
- **Ejecución presupuestaria:** Durante esta fase del proceso presupuestario, se lleva a cabo la recepción de los ingresos y se cumplen las obligaciones de gasto siguiendo los créditos presupuestarios aprobados en los presupuestos. Es en este momento que se materializan las transacciones financieras de la entidad, asegurando que los ingresos sean recibidos y gestionados de manera adecuada para cumplir con las asignaciones presupuestarias aprobadas previamente. Asimismo, se garantiza que los gastos se realicen conforme a las partidas presupuestarias asignadas, permitiendo así una gestión financiera transparente y responsable en concordancia con los lineamientos presupuestarios establecidos.. (MEF, 2020).
- **Gestión presupuestaria:** La Capacidad de Gestión se refiere a la habilidad de las entidades públicas para lograr sus Objetivos Institucionales, cumpliendo con las Metas Presupuestarias definidas para un año fiscal determinado, todo ello bajo los criterios fundamentales de eficiencia, eficacia y desempeño. Esta capacidad implica la capacidad de las instituciones para administrar sus recursos de manera eficiente, logrando resultados efectivos y satisfactorios en relación con los objetivos planteados. Al aplicar criterios de eficiencia, se busca maximizar la utilización de recursos para obtener los mejores resultados posibles. Por otro lado, la eficacia se enfoca en lograr los objetivos establecidos, mientras que el desempeño se relaciona con la efectividad en la ejecución de las actividades y la consecución de los resultados esperados. En resumen, la Capacidad de Gestión en las entidades públicas

se basa en la optimización de recursos, el logro de objetivos y el cumplimiento de metas, todo ello enfocado en garantizar una gestión efectiva y exitosa en el ámbito institucional. (MEF, 2020).

- **Modificaciones presupuestarias:** Se trata de cambios en los créditos presupuestarios tanto a nivel cuantitativo como institucional (créditos adicionales y transferencias de proyectos) y, de ser necesario, a nivel funcional del programa (calificación y cancelación). Estos cambios pueden afectar la estructura del programa funcional a medida que se eliminan o incluyen nuevos objetivos presupuestarios. (MEF, 2020).
- **Presupuesto Institucional de Apertura (PIA):** Es el presupuesto inicial de una entidad pública, aprobado por su titular, utilizando créditos presupuestarios para el ejercicio fiscal respectivo especificado en la Ley de Presupuesto Anual del Sector Público. Los créditos presupuestarios para las regiones y empresas estatales locales y organismos públicos descentralizados se determinan mediante Decreto Supremo. (MEF, 2020).
- **Presupuesto Institucional Modificado (PIM):** El Presupuesto Modificado representa la versión actualizada del presupuesto de una entidad pública, resultado de las modificaciones presupuestarias efectuadas a lo largo del año fiscal. Estas modificaciones pueden abarcar ajustes a nivel institucional y funcional programático, partiendo del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA). Es decir, el Presupuesto Modificado refleja las adaptaciones realizadas en las asignaciones presupuestarias a lo largo del año para responder a cambios en las necesidades, prioridades o circunstancias que puedan surgir durante la ejecución presupuestaria. Esta actualización permite una gestión más flexible y ajustada a la realidad,

asegurando que los recursos se asignen de manera óptima para cumplir con los objetivos y metas establecidos por la entidad pública.. (MEF, 2020).

- **Proceso administrativo:** Se refiere al proceso continuo e interrelacionado de planificar, organizar, dirigir y controlar actividades para lograr objetivos comunes. Este proceso utiliza los recursos humanos, técnicos, materiales y de otro tipo de la organización y la hace efectiva en beneficio de los accionistas y la sociedad.. (Chiavenato, 2004).
- **Unidad Ejecutora:** la Unidad Ejecutora representa el nivel descentralizado u operativo dentro de las entidades públicas. Esta unidad posee un nivel de desconcentración administrativa que implica diversas responsabilidades, como la determinación y recaudación de ingresos, la contratación de compromisos, el registro de gastos devengados, la autorización de pagos de acuerdo a la normativa vigente, la gestión de la información generada, la presentación de informes sobre el progreso y cumplimiento de metas, la administración de desembolsos de operaciones de endeudamiento, así como la emisión y colocación de obligaciones de deuda. En resumen, la Unidad Ejecutora desempeña un papel crucial en la ejecución y gestión de los recursos financieros de manera eficiente y en concordancia con la normativa legal establecida. (MEF, 2020).
- **Certificación Presupuestal:** Es un acto administrativo que garantiza la disponibilidad del crédito presupuestario sin afectaciones para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal correspondiente, previa conformidad con las disposiciones legales vigentes. Esta certificación implica reservar el crédito presupuestario hasta que se formalice el compromiso y se registre en el presupuesto. (MEF, 2020).

- **Compromiso:** De acuerdo con lo indicado en el Artículo 35 de la Ley 26703 sobre Gestión Presupuestal del Estado y su modificación mediante la Ley N° 36884, el compromiso implica la reserva anticipada de fondos del Presupuesto Institucional, marcando así el inicio de la ejecución del gasto.. (Perú Contable, 2020).
- **Devengado** La obligación de pago representa el compromiso financiero adquirido por la entidad presupuestaria como consecuencia de un compromiso establecido. Se refiere al deber de cumplir con los pagos correspondientes que surgen de los compromisos previamente contraídos. (Perú Contable, 2020)
- **Girado:** El acto de girar está relacionado con el registro en el SIAF-SP de los datos vinculados a los documentos que respaldan el pago o cancelación del Gasto Devengado previamente registrado, ya sea a través de Transferencia Electrónica, carta orden, o mediante cheque emitido por la Unidad Ejecutora o Municipalidad, de acuerdo con las condiciones contractuales correspondientes. (Safra & Quispe, 2015)
- **Pagado:** Este pago constituye una cancelación parcial o total de obligaciones contractuales hasta el monto de las cuotas acumuladas registradas en el SIAF-SP, en el que se acreditan las cuotas especiales correspondientes, independientemente de la fuente de financiación. (Perú Contable, 2020)

II. MÉTODO

2.1 Tipo y diseño de investigación

2.1.1 Tipo de investigación

Una investigación básica se enfoca en la generación de conocimiento teórico, sin necesariamente buscar una aplicación práctica inmediata. Este tipo de investigación busca comprender fenómenos, principios y leyes fundamentales en un campo específico del conocimiento, sin la intención directa de resolver problemas prácticos inmediatos..

2.1.2 Nivel de investigación.

La investigación se centrará en un nivel descriptivo-correlacional, lo que implica especificar propiedades, características y rasgos importantes de la realidad problemática, así como establecer las causas y encontrar las razones que las provocan. Se describirá cómo son las variables en estudio mediante la caracterización de sus respectivas dimensiones. Además, el estudio será correlacional, ya que busca analizar la relación entre la gestión administrativa y la ejecución presupuestaria en el Programa de Desarrollo Productivo Agrorural de la agencia zonal de la provincia de Churcampá en la región Huancavelica en 2020. Se emplearán teorías y se estudiarán hechos y fenómenos sociales, centrándose en examinar las relaciones entre variables o sus resultados, según lo mencionado por Bernal C. (2010).

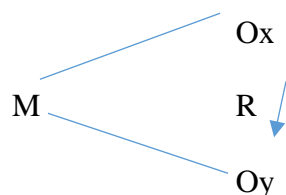
2.1.3 Diseño y método de investigación

2.1.3.1 Diseño.

La investigación se clasifica como de diseño no experimental transversal. En este tipo de investigación, no se manipulan deliberadamente las variables de estudio, según Hernández, Fernández y Baptista (2014).

En cuanto a su ubicación en el tiempo, se trata de una investigación de tipo transeccional o transversal, que implica recopilar datos en un momento único, según Hernández (2014).

Su esquema es el siguiente:



Como parte del estudio del programa de desarrollo de la producción agrícola de la autoridad regional de la provincia de Chucampa, las variables se definen de la siguiente manera:

- M: Muestra enviada para prueba
- Ox: Observación de la gestión del Programa de Desarrollo de la Producción Agropecuaria de las Autoridades Regionales de la Provincia de Churcampa
- Oy: seguimiento de la ejecución del presupuesto del programa de desarrollo de la producción agrícola de las autoridades regionales de la provincia de Churcampa
- R: relación entre variables administrativas y ejecución presupuestaria.

2.1.3.2 Métodos de investigación.

El método deductivo, menciona (Bernal C. , 2010) que “este método de razonamiento consiste en tomar conclusiones generales para obtener explicaciones particulares. El método inicia con el análisis de los postulados, teoremas, leyes, principios, etc. De aplicación universal y de comprobada validez para aplicarlos a soluciones o hechos particulares”. Una

investigación básica se enfoca en la generación de conocimiento teórico, sin necesariamente buscar una aplicación práctica inmediata. Este tipo de investigación busca comprender fenómenos, principios y leyes fundamentales en un campo específico del conocimiento, sin la intención directa de resolver problemas prácticos inmediatos.

2.2 Población muestra y muestreo

2.2.1 Población

Según Hernández (2014), la población se define como el conjunto de todos los casos que cumplen con ciertas especificaciones. En este caso, la población está conformada por el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – Agro Rural- Dirección Zonal Churcampa en el Departamento de Huancavelica, con información sobre la Programación y Ejecución Presupuestal de los periodos 2019-2020.

2.2.2 Muestra

Se opta por un enfoque de muestreo no probabilístico con una muestra censal, lo que implica que la muestra estará predefinida y no se verá influenciada en su selección. Se utiliza un enfoque censal al seleccionar el 100% de la población, considerándola manejable y directamente relacionada con las actividades de ejecución presupuestaria. Se recurre a una muestra por conveniencia, ya que todos los individuos de la población forman parte de la muestra. Dado que la población es reducida y consiste en los empleados de la Dirección Zonal Churcampa - AGRORURAL, la muestra representativa se centra en el Área de Planificación y Presupuesto de este organismo.

2.3 Técnicas e instrumentos para la recolección de datos

2.3.1 Técnicas para la recolección de datos

Se recopilará información a través de las siguientes técnicas:

Encuesta: En esta investigación se elige la técnica de observación para obtener una comprensión objetiva y detallada de la situación, particularmente recopilando información de

la Oficina de Contabilidad, Planificación y Presupuesto. Observación: Se realizará un seguimiento detallado de los procesos que afectan la relación entre la administración y la ejecución presupuestaria. Análisis documental: Se empleará la técnica de análisis documental, utilizando información escrita como el informe de la ejecución presupuestal del año 2020. Este enfoque permitirá realizar una comparación práctica durante la fase de ejecución en el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – Agro Rural- Dirección Zonal Churcampá.

2.3.2 Instrumentos para la recolección de datos

Se empleará un cuestionario como instrumento para recopilar los datos de la investigación, lo que facilitará la medición de las variables de estudio. El cuestionario utilizado será adaptado por el investigador, tomando como referencia otro instrumento validado en investigaciones previas.

2.4 Validez y confiabilidad de instrumentos

2.4.1 Validez

2.4.2 Según Hernández, Fernández y Baptista (2014), el concepto de validez se refiere a la medida en la que un instrumento efectivamente evalúa las variables que se proponen medir, y esta validez puede ser respaldada por diversos tipos de evidencia, como la validez de contenido, la validez de criterio y la validez de constructo. La validez de un instrumento es esencial para garantizar la precisión y fiabilidad de las mediciones realizadas. Para asegurar la validez de un instrumento de diseño, se emplea una técnica de verificación conocida como revisión por pares o crítica de jueces. Esta revisión implica que expertos en el campo evalúen el instrumento para confirmar su idoneidad y coherencia con el propósito

de medición, lo que contribuye a fortalecer la validez y la calidad de la herramienta de evaluación en cuestión.

2.4.3 Confiabilidad

Hernández, Fernández y Baptista (2014) argumentaron que la confiabilidad de un instrumento que mide una variable se refiere a si su uso repetido en poblaciones similares produce resultados consistentes. En este estudio, se realizarán dos análisis de confiabilidad en diferentes momentos: uno en el estudio piloto para verificar la buena consistencia interna del cuestionario, el otro en el estudio final para confirmar la consistencia interna del cuestionario. Para esta evaluación se utilizará el coeficiente alfa de Cronbach.

2.5 Aspectos éticos

Es fundamental contar con el permiso de la Institución Pública correspondiente, en este caso el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – Agro Rural- Dirección Zonal Churcampa, antes de realizar las encuestas. Además, se obtendrá la aprobación del personal encuestado y se garantizará el completo anonimato de su identificación durante todo el proceso.

III. RESULTADOS

3.1 Resultados descriptivos

3.1.1 Variable 1: Gestión administrativa

Tabla 5

Frecuencia y porcentaje de nivel de gestión administrativa

Niveles	Frecuencia	Porcentaje
Mala	5	20.0
Regular	17	68.0
Buena	3	12.0
Total	25	100.0

La tabla 5 y Figura 6 con respecto al nivel de gestión administrativa que aplica el programa de desarrollo productivo agro rural agencia zonal de la provincia de Churcampa. El 12% de los personales indicaron una buena gestión administrativa y el 68% un nivel regular.

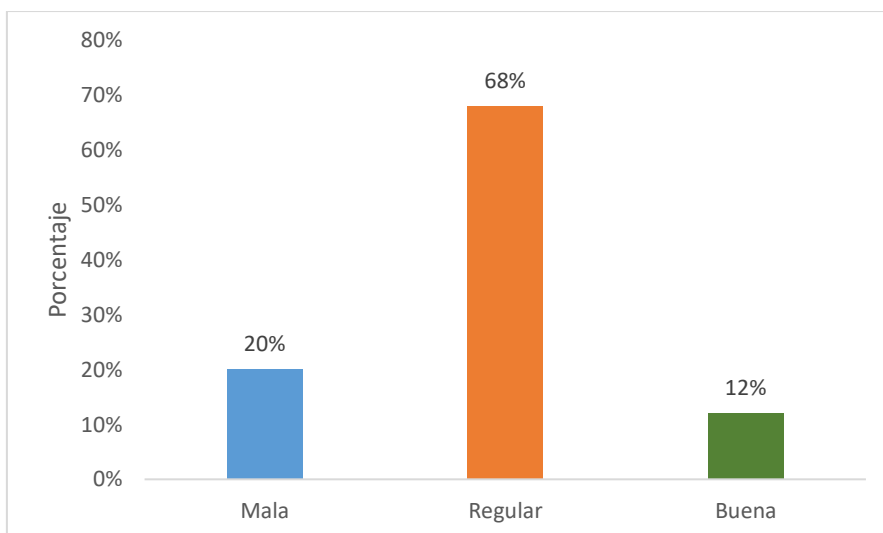


Figura 6: Frecuencia y porcentaje de nivel de gestión administrativa

Dimensión planeación

Tabla 6

Frecuencia y porcentaje de nivel de gestión administrativa en su dimensión planeación

Niveles	Frecuencia	Porcentaje
Mala	14	56.0
Regular	8	32.0
Buena	3	12.0
Total	25	100.0

En relación a la dimensión de planificación, se observó que el 12% de los encuestados señalaron que la planificación es adecuada, mientras que el 56% percibieron un nivel

deficiente en este aspecto

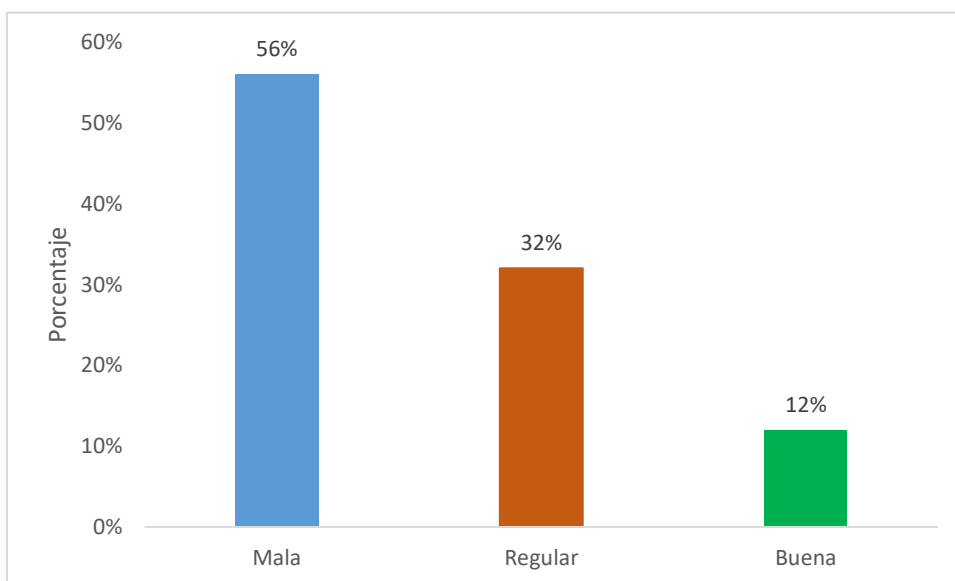


Figura 7: Frecuencia y porcentaje de nivel de gestión administrativa en su dimensión planeación.

Dimensión Organización

Tabla 7

Frecuencia y porcentaje de nivel de gestión administrativa en su dimensión organización

Niveles	Frecuencia	Porcentaje
Mala	11	44.0
Regular	9	36.0
Buena	5	20.0
Total	25	100.0

En cuanto a la dimensión de organización, se encontró que el 20% de los participantes opinaron que la organización es satisfactoria, mientras que el 44% consideraron que el nivel de organización es deficiente..

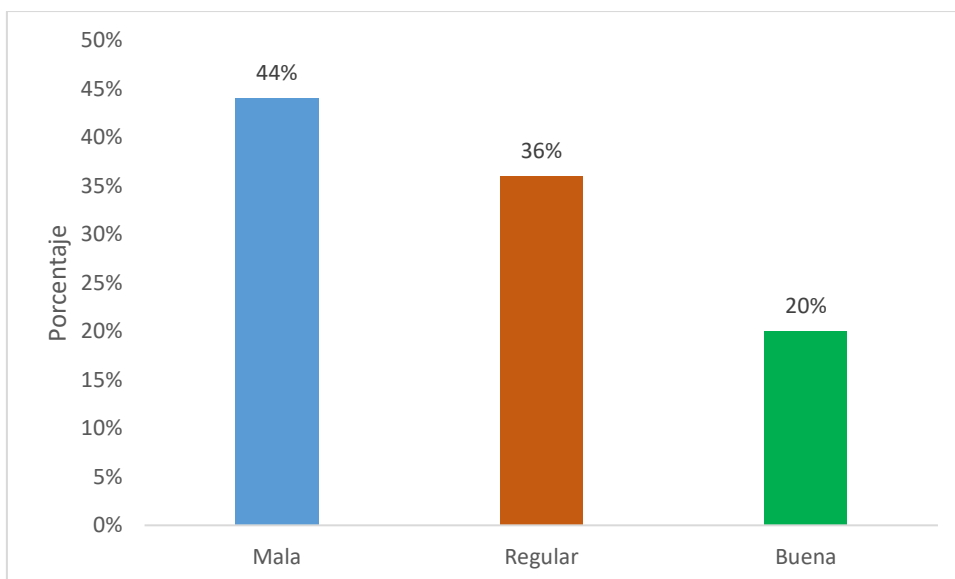


Figura 8: Frecuencia y porcentaje de nivel de gestión administrativa en su dimensión organización.

Dimensión Dirección

Tabla 8

Frecuencia y porcentaje de nivel de gestión administrativa en su dimensión dirección

Niveles	Frecuencia	Porcentaje
Mala	3	12.0
Regular	19	76.0
Buena	3	12.0
Total	25	100.0

En relación a la dimensión de dirección, se observó que el 12% de los encuestados percibieron que la dirección es efectiva, mientras que el 76% la calificaron como regular.

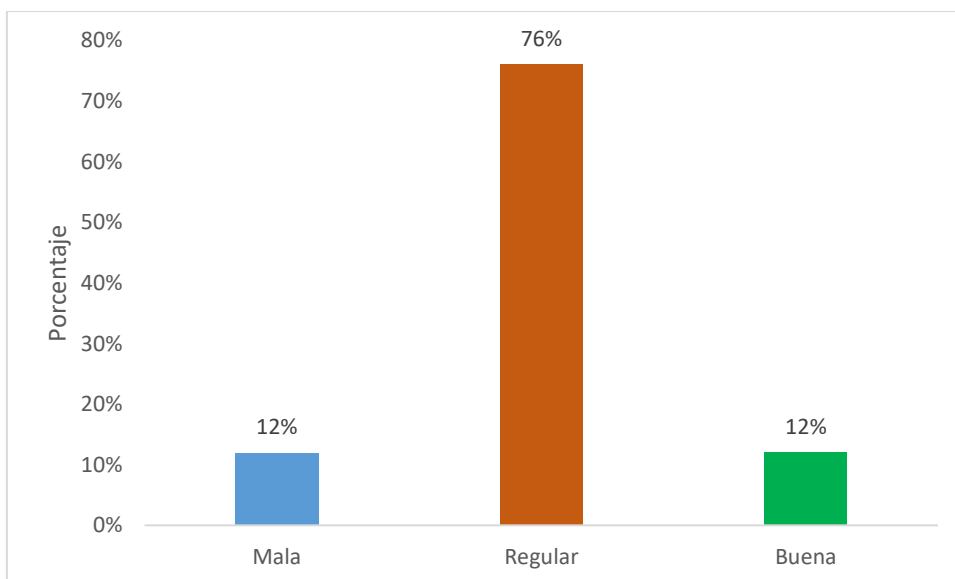


Figura 9: Frecuencia y porcentaje de nivel de gestión administrativa en su dimensión dirección.

Dimensión control

Tabla 9

Frecuencia y porcentaje de nivel de gestión administrativa en su dimensión control

Niveles	Frecuencia	Porcentaje
Mala	8	32.0
Regular	13	52.0
Buena	4	16.0
Total	25	100.0

La tabla 10 y Figura 11 con respecto a la dimensión control, el 16% de los personales indicaron que existe una buena dirección y el 52% un nivel regular.

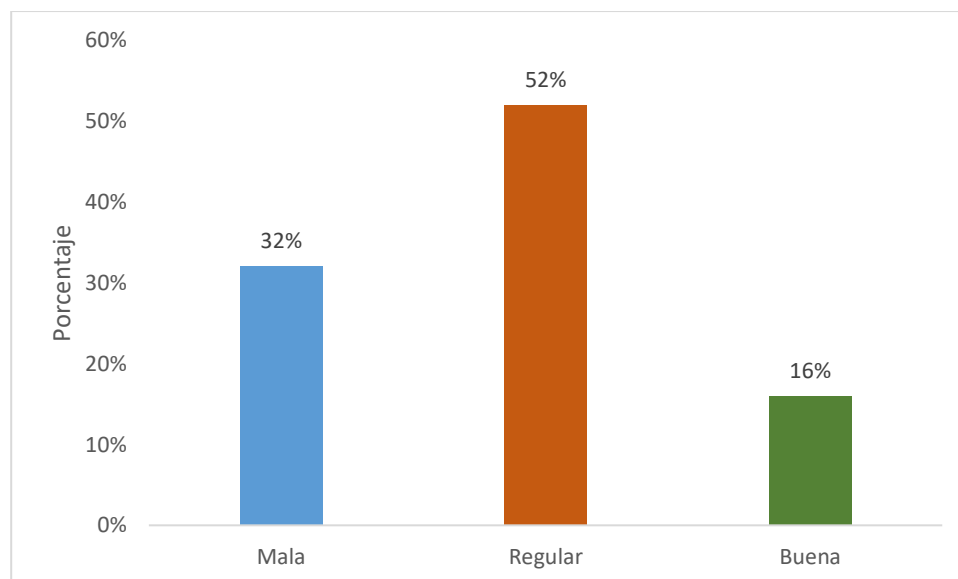


Figura 10: Frecuencia y porcentaje de nivel de gestión administrativa en su dimensión control.

3.1.2 Variable 2: Ejecución presupuestal

Tabla 10

Frecuencia y porcentaje de nivel de ejecución presupuestal

Niveles	Frecuencia	Porcentaje
Mala	7	28.0
Regular	13	52.0
Buena	5	20.0
Total	25	100.0

La tabla 11 y Figura 12 con respecto a la variable ejecución presupuestal, el 20% de los personales indicaron que existe una buena ejecución presupuestal y el 28% una mala ejecución presupuestal.

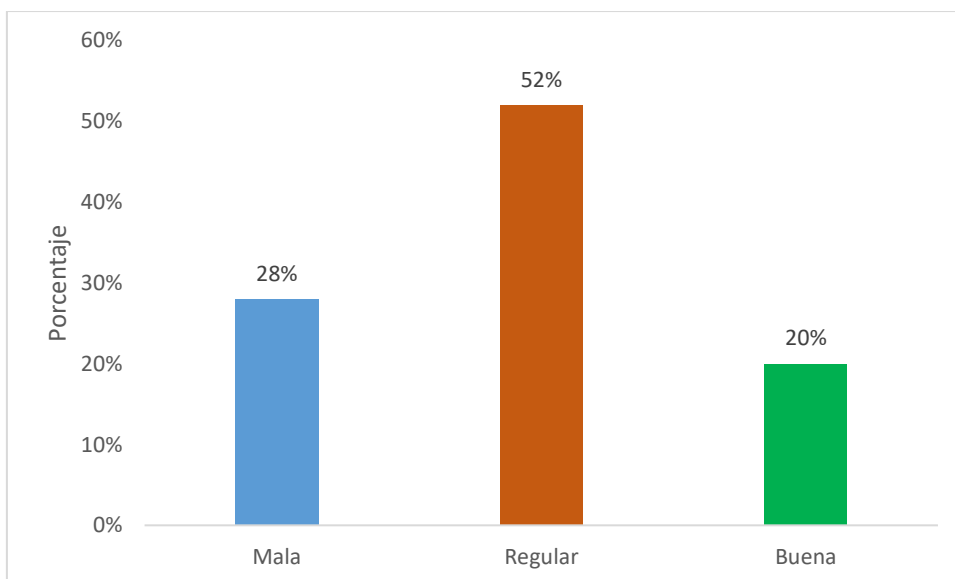


Figura 11: Frecuencia y porcentaje de nivel de ejecución presupuestal

Dimensión certificación

Tabla 11

Frecuencia y porcentaje de nivel de ejecución presupuestal en su dimensión certificación

Niveles	Frecuencia	Porcentaje
Mala	6	24.0
Regular	14	56.0
Buena	5	20.0
Total	25	100.0

La tabla 12 y Figura 13 con respecto a la dimensión certificación, el 20% de los personales indicaron que existe una buena certificación y el 24% una mala certificación.

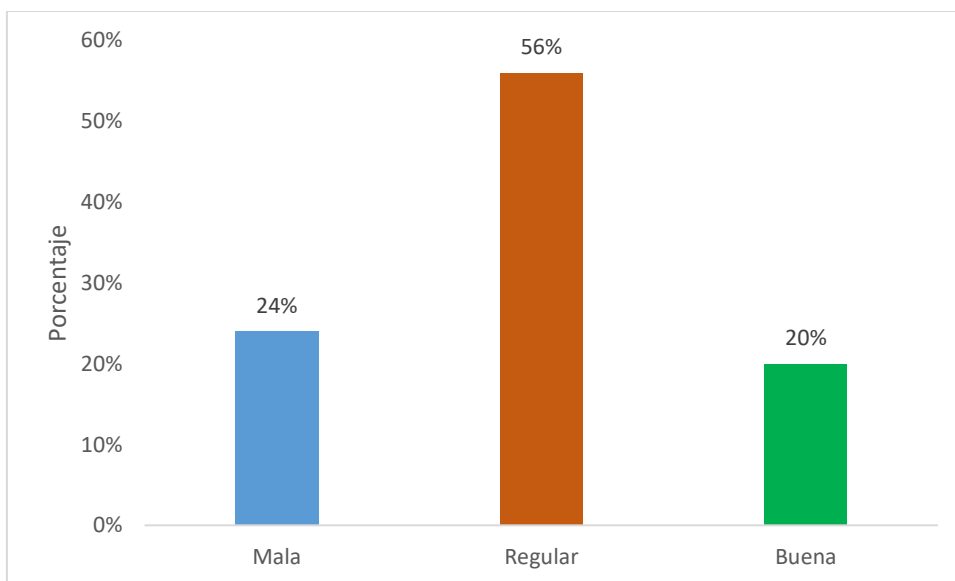


Figura 12: Frecuencia y porcentaje de nivel de ejecución presupuestal en su dimensión certificación.

Dimensión compromiso

Tabla 12

Frecuencia y porcentaje de nivel de ejecución presupuestal en su dimensión compromiso

Niveles	Frecuencia	Porcentaje
Mala	7	28.0
Regular	12	48.0
Buena	6	24.0
Total	25	100.0

La tabla 13 y Figura 14 con respecto a la dimensión compromiso, el 24% de los personales indicaron que existe un buen compromiso y el 48% indican un regular compromiso.

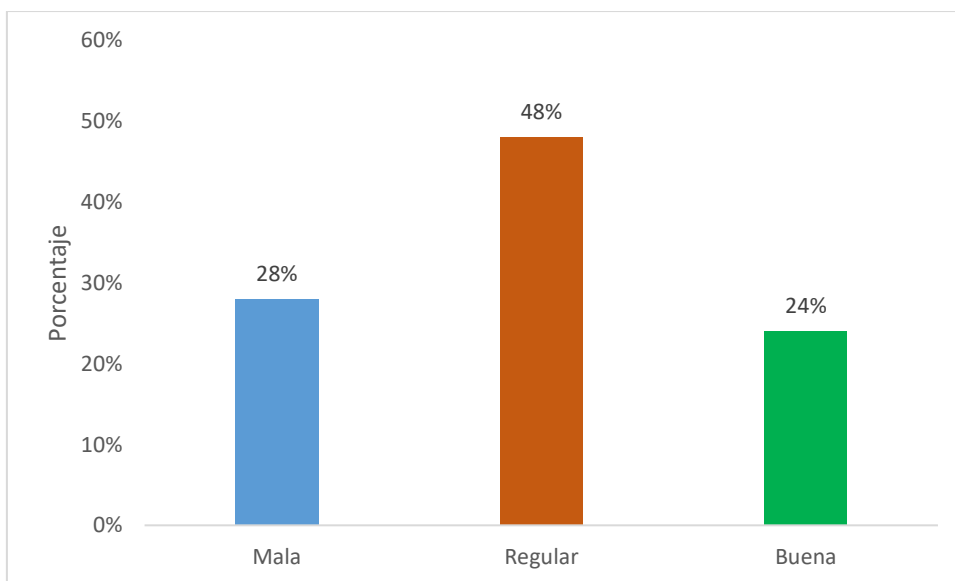


Figura 13: Frecuencia y porcentaje de nivel de ejecución presupuestal en su dimensión compromiso.

Dimensión devengada

Tabla 13

Frecuencia y porcentaje de nivel de ejecución presupuestal en su dimensión devengado

Niveles	Frecuencia	Porcentaje
Mala	11	44.0
Regular	11	44.0
Buena	3	12.0
Total	25	100.0

La tabla 14 y Figura 15 con respecto a la dimensión devengados, el 12% de los personales indicaron que existe un buen devengado y tanto la mala y regular presentan un 44%.

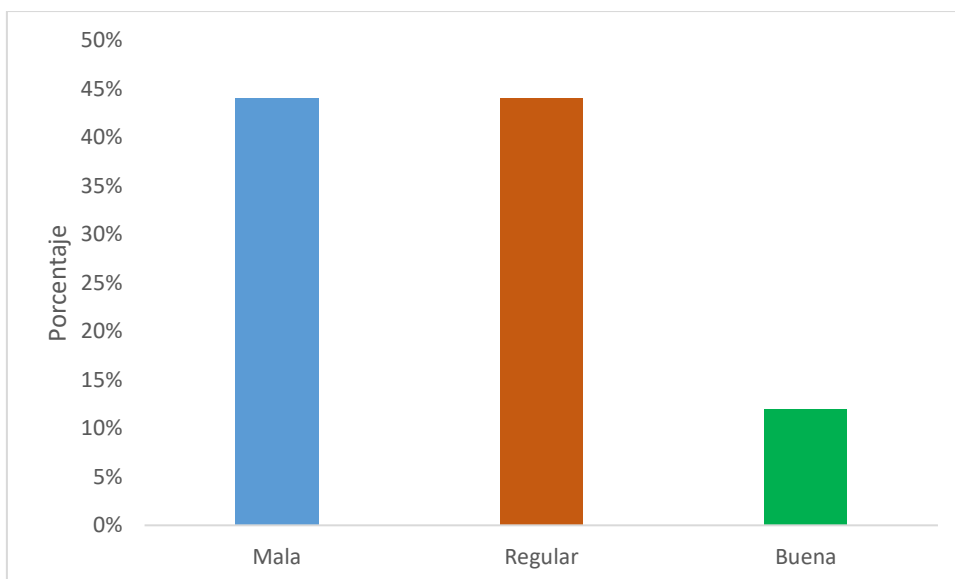


Figura 14: Frecuencia y porcentaje de nivel de ejecución presupuestal en su dimensión devengado.

Dimensión pago

Tabla 14

Frecuencia y porcentaje de nivel de ejecución presupuestal en su dimensión pago

Niveles	Frecuencia	Porcentaje
Mala	12	12.0
Regular	10	40.0
Buena	3	48.0
Total	25	100.0

La tabla 15 y Figura 16 con respecto a la dimensión pago, el 12% de los personales indicaron que existe un mal pago y el 48% indican un buen pago.

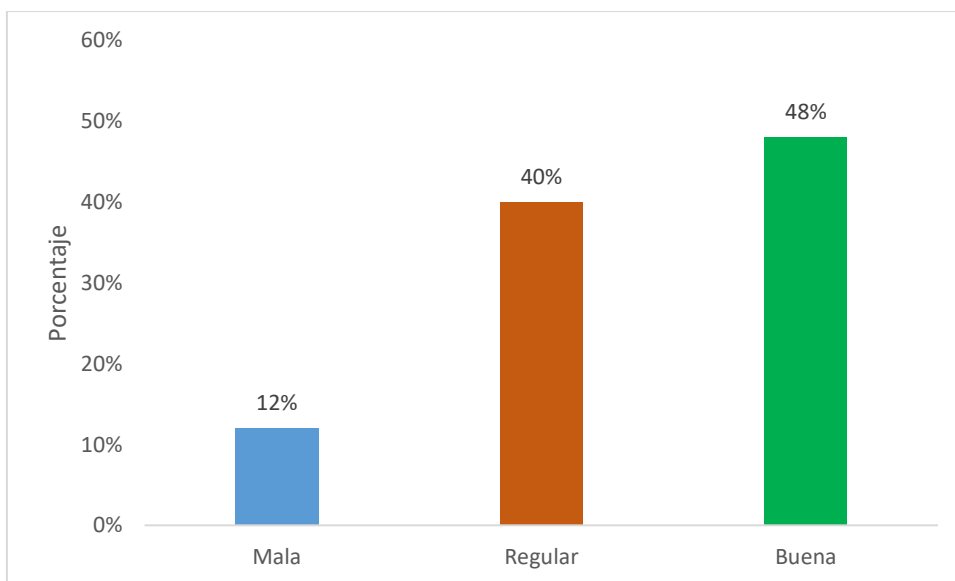


Figura 15: Frecuencia y porcentaje de nivel de ejecución presupuestal en su dimensión pago.

3.2 Fiabilidad

La fiabilidad de un instrumento de medición documentaria se relaciona con la consistencia en la cual el instrumento produce resultados consistentes en repeticiones múltiples. En este estudio, la fiabilidad se evaluó utilizando el coeficiente de Alfa de Cronbach, y se interpretó según una tabla específica.

Tabla 15

Rango y nivel del coeficiente de alfa

Rango	Nivel
0.9 - 1.0	Excelente
0.8 - 0.9	Muy bueno
0.7 - 0.8	Aceptable
0.6 - 0.7	Cuestionable
0.5 - 0.6	Pobre
0.0 - 0.5	No aceptable

Fuente: George y Mallery (2016)

Tabla 16
Confiabilidad del cuestionario gestión administrativa

	Alfa de Cronbach	N de elementos
Gestión administrativa	0.931	24
Planeación	0.890	9
Organización	0.776	4
Dirección	0.740	6
Control	0.760	5

La Tabla 11 exhibe la fiabilidad del cuestionario sobre gestión administrativa, donde se destaca un coeficiente Alfa superior a 0.900 para la escala total, indicando una fiabilidad excelente. Además, para las cuatro sub-escalas (dimensiones), la fiabilidad supera 0.700, lo que sugiere una fiabilidad aceptable del instrumento.

Tabla 17
Confiabilidad del cuestionario ejecución presupuestal

	Alfa de Cronbach	N de elementos
Ejecución presupuestal	0.951	26
Certificación	0.902	10
Compromiso	0.803	4
Devengado	0.832	6
Pago	0.829	6

La tabla 12 exhibe la fiabilidad del cuestionario sobre gestión administrativa, revelando un coeficiente alfa que supera 0.900 para la escala global, lo que denota una fiabilidad excepcional del instrumento. De igual manera, esta fiabilidad se extiende a las cuatro sub-escalas del cuestionario, mostrando consistencia interna y confiabilidad en todas las dimensiones evaluadas.

3.3 Verificación de hipótesis

3.3.1. Prueba de normalidad

Carifio & Perla (2008) Se señaló que es útil tratar los datos actuales como niveles de intervalo, lo que permite sumar unidades de escala Likert y realizar análisis paramétricos de sumas unidimensional y multidimensionalmente. Este estudio complementa el cuestionario de gestión administrativa y el alcance general del cuestionario. Además, se agregaron todos los ítems del cuestionario de posicionamiento para analizar la normalidad de los hallazgos.

Tabla 18

Verificación de la prueba de normalidad del cuestionario gestión administrativa y ejecución presupuestal

	Shapiro-Wilk		Sig.
	Estadístico	gl	
Gestión administrativa	0.946	25	0.205
Planeación	0.955	25	0.324
Organización	0.913	25	0.085
Dirección	0.949	25	0.239
Control	0.970	25	0.635
Ejecución presupuestal	0.942	25	0.165
Certificación	0.971	25	0.674
Compromiso	0.959	25	0.404
Devengado	0.962	25	0.456
Pago	0.917	25	0.055

La Tabla 13 valida la normalidad inferencial de las dos variables y sus dimensiones asociadas, confirmando que tanto la gestión administrativa como la ejecución presupuestaria, junto con sus respectivas dimensiones, cumplen con el supuesto de normalidad inferencial al presentar p-valores superiores a 0.05, según el test de Shapiro-Wilk. Este hallazgo respalda la idoneidad del uso de la correlación de Pearson en el proceso de la prueba de hipótesis, ya que la normalidad de las variables es un requisito importante para aplicar este tipo de análisis estadístico de manera válida y confiable. La confirmación de la normalidad de las variables y dimensiones en estudio fortalece la fundamentación de

los resultados obtenidos a través de la correlación de Pearson en la evaluación de las hipótesis planteadas.

3.4 Contrastación de hipótesis

HIPÓTESIS GENERAL

Hipótesis nula (H₀)

La gestión administrativa no muestra una incidencia significativa en la ejecución presupuestal del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural Agencia Zonal de la provincia de Churcampa en el año 2020.

Hipótesis alterna (H_a)

La gestión administrativa tiene una incidencia significativa en la ejecución presupuestal del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural Agencia Zonal de la provincia de Churcampa en el año 2020, con un nivel de significancia de $\alpha = 0.05 = 5\%$. En este caso, se rechazará la hipótesis nula si el valor p es mayor que α ; de lo contrario, no se rechazará la hipótesis nula.

Tabla 19

Correlación entre la gestión administrativa y la ejecución presupuestal del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural Agencia Zonal de la provincia de Churcampa – 2020.

		Gestión administrativa	Ejecución presupuestal
Gestión administrativa	Correlación de Pearson	1	,780**
	Sig. (bilateral)		0.000
	N	25	25
Ejecución presupuestal	Correlación de Pearson	,780**	1
	Sig. (bilateral)	0.000	
	N	25	25

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Con base en la información presentada en la tabla anterior, Hernández Sampieri et al. El coeficiente de correlación de Pearson (Rho) es de 0,780, lo que indica una alta relación directa entre la gestión administrativa y el desempeño presupuestario. (2014). Es importante resaltar que este resultado es altamente significativo, ya que el valor p es menor que 0,05 (valor $p = 0,000$). Por lo tanto, la hipótesis nula se rechaza al nivel de significancia del 5% y al nivel de confianza del 95%. Por lo tanto, se concluye que la administración influye directamente en la ejecución del presupuesto del plan de desarrollo de la producción agrícola 2020 de la agencia regional de la provincia de Churcampá.

HIPÓTESIS ESPECÍFICA 1

Hipótesis nula (H₀)

La planeación no incide significativamente en la certificación del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural Agencia Zonal de la provincia de Churcampá – 2020.

Hipótesis alterna (H_a)

El impacto de la planeación en la certificación del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural de la Agencia Zonal de la provincia de Churcampá en el año 2020 se muestra como significativo. Con un nivel de significancia establecido en $\alpha = 0.05$ (5%), la decisión de rechazar la hipótesis nula (H₀) se basará en si el valor de p es mayor que α . En caso contrario, si el valor de p es menor o igual a α , la hipótesis nula no será rechazada. Este enfoque estadístico proporciona una evaluación detallada del impacto de la planeación en la certificación del programa, brindando una base objetiva para comprender cómo la planificación influye en el éxito y la certificación del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural en la mencionada región..

Tabla 20

Correlación entre la planeación y la certificación del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural Agencia Zonal de la provincia de Churcampa – 2020.

		Planeación	Certificación
Planeación	Correlación de Pearson	1	,502*
	Sig. (bilateral)		0.011
	N	25	25
Certificación	Correlación de Pearson	,502*	1
	Sig. (bilateral)	0.011	
	N	25	25

*. La correlación es significativa en el nivel 0,05 (bilateral).

De acuerdo con la información presentada en la tabla previa, se observa un coeficiente de correlación de Pearson (Rho) de 0.502, lo que sugiere una correlación directa moderada, según la clasificación propuesta por Hernández Sampieri et al. (2014). Es relevante destacar que este resultado es estadísticamente significativo, dado que el valor de p es menor a 0.05 (p-valor=0.011). Por lo tanto, se procede al rechazo de la hipótesis nula con un nivel de significancia del 5% y un nivel de confianza del 95%. En resumen, se puede inferir que la planificación ejerce un impacto directo en la certificación del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural de la Agencia Zonal de la provincia de Churcampa en el año 2020. Este hallazgo subraya la importancia de una adecuada planificación en el logro de los objetivos y la certificación exitosa de programas específicos en el contexto mencionado.

HIPÓTESIS ESPECÍFICA 2

Hipótesis nula (H₀)

La organización no incide significativamente en el compromiso del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural Agencia Zonal de la provincia de Churcampa – 2020.

Hipótesis alterna (Ha)

El impacto de la organización en el compromiso del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural de la Agencia Zonal de la provincia de Churcampa en el año 2020 se presenta como significativo. Con un nivel de significancia fijado en $\alpha = 0.05$ (5%), la decisión de rechazar la hipótesis nula (H_0) se tomará si el valor de p supera α . Por el contrario, si el valor de p es igual o menor que α , la hipótesis nula no será rechazada. Este enfoque estadístico permite una evaluación precisa del impacto de la organización en el compromiso del programa, proporcionando una base sólida para comprender en detalle cómo la estructura organizativa influye en la ejecución y éxito del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural en la mencionada región.

Tabla 21

Correlación entre la organización y el compromiso del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural Agencia Zonal de la provincia de Churcampa – 2020.

		Organización	Compromiso
Organización	Correlación de Pearson	1	,548**
	Sig. (bilateral)		0.005
	N	25	25
Compromiso	Correlación de Pearson	,548**	1
	Sig. (bilateral)	0.005	
	N	25	25

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Según la información presentada en la tabla anterior, se observa un coeficiente de correlación de Pearson (Rho) de 0.548, lo que sugiere una correlación directa moderada, de acuerdo con la clasificación de Hernández Sampieri et al. (2014). Es crucial resaltar que este resultado es estadísticamente significativo, dado que el valor de p es menor a 0.05 (p -valor=0.005). Por lo tanto, se puede rechazar la hipótesis nula con un nivel de significancia del 5% y un nivel de confianza del 95%. En conclusión, se infiere que la estructura organizativa tiene un impacto directo en el compromiso del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural de la Agencia Zonal de la provincia de Churcampa en el año 2020.

Este hallazgo subraya la relevancia de la estructura organizativa en la generación de compromiso y la efectividad en la ejecución de programas específicos en el contexto mencionado.

HIPÓTESIS ESPECÍFICA 3

Hipótesis nula (H₀)

La dirección incide significativamente en el devengado del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural Agencia Zonal de la provincia de Churcampa – 2020.

Hipótesis alterna (H_a)

El impacto de la dirección en el devengado del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural de la Agencia Zonal de la provincia de Churcampa en el año 2020 se muestra como significativo. Con un nivel de significancia establecido en $\alpha = 0.05$ (5%), se tomará la decisión de rechazar la hipótesis nula (H₀) si el valor de p es mayor que α . En caso contrario, si el valor de p es menor o igual a α , la hipótesis nula no será rechazada. Este enfoque estadístico proporciona una evaluación rigurosa de la influencia de la dirección en el devengado del programa, ofreciendo una base objetiva para la comprensión de los factores que impactan en la gestión financiera y operativa del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural en la mencionada región.

Tabla 22

Correlación entre la dirección y el devengado del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural Agencia Zonal de la provincia de Churcampa – 2020.

		Dirección	Devengado
Dirección	Correlación de Pearson	1	,645**
	Sig. (bilateral)		0.001
	N	25	25
Devengado	Correlación de Pearson	,645**	1
	Sig. (bilateral)	0.001	
	N	25	25

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Según los datos presentados en la tabla anterior, se muestra un coeficiente de correlación de Pearson (Rho) de 0.645, lo que indica una correlación directa moderada, conforme a la

interpretación de Hernández Sampieri et al. (2014). Es esencial resaltar que este resultado es altamente significativo, ya que el valor de p es menor que 0.05 (p -valor=0.001). Por lo tanto, se puede rechazar la hipótesis nula con un nivel de significancia del 5% y un nivel de confianza del 95%. En síntesis, se puede inferir que la gestión directiva tiene un impacto directo en los ingresos generados por el Programa de Desarrollo Productivo Agrorural de la Agencia Zonal de la provincia de Churcampa en el año 2020. Este descubrimiento subraya la importancia de una gestión directiva efectiva en la generación de ingresos y el éxito financiero de programas específicos en el contexto mencionado.

HIPÓTESIS ESPECÍFICA 4

Hipótesis nula (H₀)

El control no incide significativamente en el pago del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural Agencia Zonal de la provincia de Churcampa – 2020.

Hipótesis alterna (H_a)

El impacto del control en el pago del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural de la Agencia Zonal de la provincia de Churcampa en el año 2020 se revela como significativo. Con un nivel de significancia establecido en $\alpha = 0.05$ (5%), se procederá a rechazar la hipótesis nula (H₀) si el valor de p es mayor que α . Por el contrario, si el valor de p es menor o igual a α , la hipótesis nula no será rechazada. Este enfoque estadístico permite evaluar de manera objetiva la relación entre el control y los pagos del programa, brindando una base sólida para la toma de decisiones informadas en torno a la gestión financiera y administrativa del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural en la mencionada región.

Tabla 23

Correlación entre el control y el pago del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural Agencia Zonal de la provincia de Churcampa – 2020.

		Control	Pago
Control	Correlación de Pearson	1	,820**
	Sig. (bilateral)		0.000
	N	25	25
Pago	Correlación de Pearson	,820**	1
	Sig. (bilateral)	0.000	
	N	25	25

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Según los datos presentados en la tabla anterior, se observa un coeficiente de correlación de Pearson (Rho) de 0.820, lo que señala una correlación directa fuerte, de acuerdo con la clasificación de Hernández Sampieri et al. (2014). Es crucial resaltar que este hallazgo es altamente significativo, dado que el valor de p es menor que 0.05 (p-valor=0.000). Por consiguiente, se rechaza la hipótesis nula con un nivel de significancia del 5% y un nivel de confianza del 95%. En resumen, se puede concluir que el nivel de control ejerce un impacto directo en los pagos del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural de la Agencia Zonal de la provincia de Churcampa en el año 2020. Este resultado subraya la importancia de un adecuado nivel de control en la gestión de pagos y en el funcionamiento financiero efectivo de programas específicos en el contexto mencionado.

DISCUSIÓN

Para esta investigación, el coeficiente de correlación de Pearson se utilizó como estadístico de prueba para contrastar las hipótesis. Esto se debe a que la suma de las escalas totales tanto del cuestionario de gestión administrativa como de la ejecución presupuestal ha demostrado cumplir con el supuesto de normalidad inferencial. Del mismo modo, las sumas de las dimensiones de los cuestionarios mencionados también han cumplido con este supuesto, lo que justifica la elección del coeficiente de correlación de Pearson como método de análisis. En ese sentido de acuerdo a nuestros resultados del objetivo general se muestran que existe una correlación directa moderada y significativo ($r_s=0.780$, $p<0.05$). Esto significa que mientras más buena sea la gestión administrativa también será buena la ejecución presupuestal o caso contrario mientras se tiene una mala gestión administrativa también será mala la ejecución presupuestal, en ese sentido se tiene algunas investigaciones internacionales donde nuestros resultados tienen una coincidencia tales como los autores (Gavilanez, 2016) y (Campi, 2016).

Los estudios de Mamani (2019) indican que la gestión por procesos tiene una correlación moderada con la ejecución del gasto, con un coeficiente de correlación de Pearson de 0.511, lo que sugiere un nivel medio de incidencia. Además, se observó una correlación significativa y un alto nivel de incidencia directa de la gestión por procesos en la calidad del gasto, con un coeficiente de correlación de Pearson de 0.786.

Por otra parte, los investigadores Palomino & Rodríguez (2016) descubrieron que la gestión administrativa tiene un impacto significativo en el proceso presupuestario. Del mismo modo, Chaquila (2016) llegó a la conclusión de que la relación entre la gestión administrativa y la eficiencia en la ejecución presupuestaria en el ámbito de recursos humanos de la unidad ejecutora 008 del Ministerio Público de San Martín – Moyobamba durante los años 2015 y 2016 es directa. Esto se respalda con un valor de chi-cuadrado tabulado menor al chi-cuadrado calculado y un alto nivel de significancia de la correlación.

Adicionalmente, Julca (2018) señala que la gestión administrativa exhibe un nivel regular, lo que concuerda con los resultados obtenidos en este estudio. Estas investigaciones refuerzan la importancia de una gestión administrativa efectiva en el éxito y eficiencia de los procesos presupuestarios, especialmente en entornos específicos como el mencionado en el Ministerio Público de San Martín – Moyobamba, destacando la relevancia de una administración adecuada para optimizar el uso de recursos y alcanzar los objetivos institucionales de manera eficaz.

Del mismo modo se tiene a los autores (Ocampos & Valencia, 2017), donde en su investigación, también menciona que una adecuada gestión administrativa es fundamental para brindar un servicio de calidad ($R=0,599$), en ese sentido nosotros no hemos realizado el estudio de la gestión administrativa con el servicio de calidad.

Con respecto a los objetivos específicos, de acuerdo a nuestros antecedentes no se han evidenciado muchos trabajos de investigación puesto que se tiene a los autores (Palomino & Rodríguez, 2016), quienes mencionan que la gestión administrativa tiene un alto grado de incidencia sobre el proceso presupuestal.

Los autores mencionados recomiendan implementar de manera más adecuada el proceso administrativo a través de la planificación, organización, dirección y control para lograr efectos positivos en el proceso presupuestal, lo que a su vez contribuye al logro de los objetivos organizacionales.

Por otro lado, Julca (2018) en su investigación encontró, mediante un análisis descriptivo, que en cuanto a la planificación, organización, dirección y control se obtuvo un nivel regular. Además, logró un coeficiente Alfa de Cronbach de 0.981 en el instrumento de gestión administrativa, destacando la fiabilidad del instrumento utilizado en su estudio.

CONCLUSIONES

:

- Con respecto a nuestras variables principales hemos encontrado que la gestión administrativa incide de manera directa alta con la ejecución presupuestal cuyo ($Rho=0.78$; $p<0.05$), esto significa que si se tiene una mala gestión administrativa también se tendrá una mala ejecución presupuestal o si se tiene una buena gestión administrativa también se tendrá una buena ejecución presupuestal.
- Con referente al primer objetivo hemos encontrado que la planeación incide de manera directa moderada con la certificación ($Rho=0.502$; $p<0.05$), esto significa que si se tiene una mala planeación también se tendrá una mala certificación o también podemos decir que si se tiene una buena planeación también se tendrá una buena certificación.
- Con referente al segundo objetivo hemos encontrado que la organización incide de manera directa moderada con el compromiso ($Rho=0.548$; $p<0.05$), esto significa

que si se tiene una mala organización también se tendrá un mal compromiso o también podemos decir que si se tiene una buena organización también se tendrá un buen compromiso.

- Con respecto al tercer objetivo hemos encontrado que la dirección incide de manera directa moderada con el devengado ($Rho=0.645$; $p<0.05$), esto significa que si se tiene una mala dirección también se tendrá un mal devengado o también podemos decir que si se tiene una buena dirección también se tendrá un buen devengado.
- Y por último con respecto al cuarto objetivo hemos encontrado que el control incide de manera directa alta con el pago ($Rho=0.820$; $p<0.05$), esto significa que si se tiene un mal control también se tendrá un mal pago o también podemos decir que si se tiene un buen control también se tendrá un buen pago.

RECOMENDACIONES

De acuerdo a los resultados y conclusiones de esta investigación se recomienda:

- Se recomienda a los funcionarios del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural Agencia Zonal de la provincia de Churcampa que desarrollen actividades en equipo enfocadas en la gestión administrativa, haciendo uso de la planificación, organización, dirección y control. Trabajar de manera colaborativa y coordinada en estas áreas clave puede mejorar la eficacia y eficiencia de las operaciones del programa
- Se sugiere que los funcionarios del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural Agencia Zonal de la provincia de Churcampa realicen actividades en equipo centradas en la ejecución presupuestal, utilizando la certificación, el compromiso, el devengado y el pago como pilares fundamentales. Trabajar de forma colaborativa en estos aspectos puede mejorar la gestión eficiente y efectiva de los recursos financieros del programa.
- Se recomienda que cada funcionario del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural Agencia Zonal de la provincia de Churcampa se enfoque en recopilar información sobre la situación actual del área correspondiente. Esto facilitará la gestión administrativa y contribuirá al mejoramiento de las metas y objetivos establecidos para los próximos periodos presupuestarios. Asimismo, este enfoque beneficiará positivamente a la comunidad en general al permitir una gestión más efectiva y orientada hacia el progreso y bienestar de todos

- También se recomienda a los interesados en esta tesis, que tengan como referencia en posteriores investigaciones, tener en cuenta los resultados de los objetivos que se han planteado en esta investigación, con fines de mejorar el manejo de la gestión administrativa de las demás entidades y del mismo modo también utilizar de manera adecuada la variable ejecución presupuestal.

- Y por último en vista que existe debilidades en el conocimiento y ejecución presupuestal esto porque el gran porcentaje de los personales han indicado un nivel medio (promedio) en ambos cuestionarios y sus dimensiones, en ese sentido las autoridades municipales deben promover la capacitación al personal de planta, a fin de alcanzar la eficacia, efectividad y eficiencia en el manejo y ejecución presupuesta y en general en el logro de los objetivos institucionales. Debe incentivar al trabajo coordinado entre la autoridad edil y los trabajadores.

REFERENCIAS

- Ministerio de Economía y Finanzas. (25 de Setiembre de 2020). MEF. Obtenido de <https://www.mef.gob.pe/es/glosario-sp-5902>
- 28112, L. (28 de Noviembre de 2003). LEY MARCO DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO. Diario Oficial El Peruano.
- Anzola, S. (2002). Administración de pequeñas empresas (2da ed.). McGraw-Hill.
- Aviolo, B., Mesones, A., & Roca, E. (2011). Factores que Limitan el Crecimiento de las Micro y Pequeñas en el Perú (MYPES). *Strategia*, 71. Recuperado el 09 de Setiembre de 2020, de <http://revistas.pucp.edu.pe/index.php/strategia/article/download/4126/4094/0>
- Bachenheimer, H. (2016). Definición de Términos. Pontificia Universidad Javeriana. Obtenido de <http://186.116.11.66/suimweb/ARCHIVOS/BIBLIOGRAF%20COMPLEMENTARIA/OTRA%20BIBLIOGRAF%20GLOSARIO%20ECONOM%20Y%20ADMINISTRACI%20N.PDF>
- Bernal, C. (2010). Metodología de la investigación para administración y economía. Pearson Educación.
- Bernal, F. (2008). La ejecución presupuestaria. Actualidad empresarial. Obtenido de <https://www.yumpu.com/es/document/view/14359259/vii-revista-actualidad-empresarial>
- Campi, K. (2016). Modelo de Gestión Administrativa para mejorar los Procesos Organizacionales en FEDERIOS. [Tesis de pregrado, Universidad Regional Autónoma de los Andes]. Obtenido de <http://dspace.uniandes.edu.ec/handle/123456789/4976>

- Chaquila, M. (2016). Gestión Administrativa y el grado de eficiencia de la ejecución presupuestal en el área de recursos humanos de la unidad ejecutora 008 del Ministerio Público de San Martín – Moyobamba 2015 - 2016. [Tesis de Maestría, Universidad César Vallejo]. Obtenido de <http://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/30505>
- Charaja, F. (2009). El MAPIC en la metodología de investigación. Sagitario Impresores.
- Chiavenato, I. (2004). Administración en los nuevos tiempos. McGraw Hill. Obtenido de https://www.academia.edu/15233877/ADMINISTRACION_EN_LOS_NUEVOS_TIEMPOS_IDALBERTO_CHIAVENATO_CAPITULO_1
- Chiavenato, I. (2006). Introducción a la teoría general de la administración (Séptima ed.). McGraw Hill.
- Chiavenato, I. (2009). Comportamiento Organizacional. McGraw-Hill.
- Darromán, C., & Velázquez, R. (2011). El proceso de gestión y la gestión económica en las empresas. Observatorio de la Economía Latinoamericana(145). Obtenido de <https://www.eumed.net/cursecon/ecolat/cu/2011/dsv1.htm#:~:text=La%20gesti%C3%B3n%20es%20un%20proceso,los%20objetivos%20de%20la%20empresa.&text=La%20palabra%20gesti%C3%B3n%20usada%20en,cargo%20el%20proceso%20de%20gesti%C3%B3n.>
- Gavilanez, M. (2016). LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SU IMPACTO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA COORDINACIÓN ZONAL DE EDUCACIÓN ZONA 3. [Tesis de Maestría, Universidad Técnica de Ambato]. Obtenido de <https://repositorio.uta.edu.ec/handle/123456789/22691>
- Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, P. (2014). Metodología de la investigación. McGrawHill Education.

- Hernández, S., & Pulido, A. (2011). Fundamentos de gestión empresarial. McGraw-Hill.
- Info Capital Humano. (s.f.). Obtenido de <https://www.infocapitalhumano.pe/recursos-humanos/noticias-y-movidas/70-de-trabajadores-peruanos-sufren-estres-laboral/>
- Julca, L. (2018). La gestión administrativa y la ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso, Callao 2018. [Tesis de pregrado, Universidad César Vallejo]. Obtenido de <http://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/30519>
- Ley 28411. (06 de Diciembre de 2004). LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO. Diario oficial El Peruano.
- López, J. (2020). Economipedia. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/proceso-administrativo.html#:~:text=El%20proceso%20administrativo%20es%20un,la%20forma%20m%C3%A1s%20eficiente%20posible.&text=El%20proceso%20administrativo%20es%20continuo,etapas%20y%20todo%20termina%20ah%C3%AD>.
- Mamani, H. (2019). GESTIÓN POR PROCESOS Y SU INCIDENCIA EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL- AGRO RURAL DIRECCIÓN ZONAL PUNO - 2018. [Tesis de pregrado, Universidad Nacional del Altiplano]. Obtenido de <http://repositorio.unap.edu.pe/handle/UNAP/13162>
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2012). Directiva N° 005 -2012-EF/50.01 . Directiva para la evaluación semestral y anual de los presupuestos institucionales de las entidades del gobierno nacional y gobiernos regionales para el año fiscal. Diario Oficial El Peruano.
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2017). Guía de orientación al ciudadano - Ley de Presupuesto 2017. Obtenido de MEF:

https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_publ/documentac/GUIA_ORIENTACION_LEY_PRESUPUESTO_2017.pdf

Ministerio de Economía y Finanzas. (16 de Setiembre de 2018). DECRETO LEGISLATIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO. Diario Oficial El Peruano.

Ocampos, L., & Valencia, S. (2017). GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LA CALIDAD DE SERVICIO AL USUARIO, EN LA RED ASISTENCIAL ESSALUD-TUMBES, 2016. [Tesis de pregrado, Universidad Nacional de Tumbes]. Obtenido de <http://repositorio.untumbes.edu.pe/handle/UNITUMBES/88>

OMS. (Mayo de 2019). Organización Mundial de la Salud. Obtenido de OMS: https://www.who.int/mental_health/in_the_workplace/es/

Palomino, G. (2019). Gestión administrativa y desempeño ante desastres naturales de los batallones de la 3ª Brigada de Fuerzas Especiales, San Martín 2018. [Tesis de Posgrado, Universidad César Vallejo]. Obtenido de http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/38998/Quispe_FDW.pdf?sequence=1

Palomino, M., & Rodríguez, R. (2016). GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SU INCIDENCIA EN EL PROCESO PRESUPUESTAL EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN APURÍMAC PERIODO 2016. [Tesis de pregrado, Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac]. Obtenido de <http://repositorio.unamba.edu.pe/handle/UNAMBA/824>

Perez, G. (2019). GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LA SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PÓLVORA, PROVINCIA DE TOCACHE, REGIÓN SAN MARTIN. [Tesis de pregrado, Universidad Nacional Agraria de la Selva]. Obtenido de

http://repositorio.unas.edu.pe/bitstream/handle/UNAS/1533/GPC_2019.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Perú Contable. (19 de Octubre de 2020). Gubernamental Perú contable. Obtenido de <https://www.perucontable.com/gubernamental/cual-es-el-procedimientos-para-laejecucion-financiera-del-gasto/>

Poma, R., & Soto, D. (2018). LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y EL PROCESO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI, AÑO 2013. [Tesis de pregrado, Universidad Nacional de Huancavelica]. Obtenido de <http://repositorio.unh.edu.pe/handle/UNH/2258>

Robbins, S., & Coulter, M. (2014). Administración (Decimosegunda ed.). Pearson. Obtenido de https://www.academia.edu/29083935/Administracion_libro_12_edicion

Safra, J., & Quispe, A. (2015). Ministerio de Economía y Finanzas . Obtenido de Principales Normas y Procedimientos para la Administración de la Tesorería Gubernamental : https://www.mef.gob.pe/contenidos/cafae/presentacion/SNT_JSM_CAF AE_102015.pdf

Santiago, P. H. (2012). <http://repositorio.unh.edu.pe/bitstream/handle/UNH/285/TP%20-%20UNH.%20CONT.%200003.pdf?sequence=1&isAllowed=y>. Obtenido de <http://repositorio.unh.edu.pe/bitstream/handle/UNH/285/TP%20-%20UNH.%20CONT.%200003.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Santillán, J., & Villanueva, D. (2013). Propuesta de sistema de gestión administrativa para la Compañía Poison S.A. . [Tesis de pregrado, Universidad Laica]. Obtenido de <http://repositorio.ulvr.edu.ec/bitstream/44000/119/1/T-ULVR-0113.pdf>

Tirado, K. (2014). Gestión administrativa y la calidad de servicio al cliente, en el Colegio Químico Farmacéutico de La Libertad . Trujillo. [Tesis de pregrado, Universidad Nacional de Trujillo]. Obtenido de

http://dspace.unitru.edu.pe/bitstream/handle/UNITRU/1015/tiradovega_karen.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Villanueva, M. (2019). La ejecución presupuestal y su incidencia en el cumplimiento de metas institucionales de la Municipalidad Distrital de La Esperanza, periodos 2016 - 2017. [Tesis de pregrado - Universidad Nacional de Trujillo]. Obtenido de <http://dspace.unitru.edu.pe/handle/UNITRU/12099>

ANEXOS
Anexo 1: Matriz de consistencia
“GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y EJECUCIÓN PRESUPUESTAL EN EL PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO
AGRORURAL AGENCIA ZONAL DE LA PROVINCIA DE CHURCAMP A - 2020”

PROBLEMA DE INVESTIGACION	OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION	HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACION	VARIABLES/ INDICADORES	METODOLOGIA
<p>GENERAL: ¿Cuál es la incidencia de la gestión administrativa en la ejecución presupuestal del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural Agencia Zonal de la provincia de Churcampa – 2020?</p> <p>ESPECÍFICOS ¿Cuál es la incidencia de la planeación en la certificación del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural Agencia Zonal de la provincia de Churcampa – 2020?</p> <p>¿Cuál es la incidencia de la organización en el compromiso del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural Agencia Zonal de la provincia de Churcampa – 2020?</p> <p>¿Cuál es la incidencia de la dirección en el devengado del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural Agencia Zonal de la provincia de Churcampa – 2020?</p> <p>¿Cuál es la incidencia del control en el pago del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural Agencia Zonal de la provincia de Churcampa – 2020?</p>	<p>GENERAL: Determinar la incidencia entre la gestión administrativa y la ejecución presupuestal del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural Agencia Zonal de la provincia de Churcampa – 2020</p> <p>ESPECIFICOS Determinar la incidencia entre la planeación y la certificación del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural Agencia Zonal de la provincia de Churcampa – 2020.</p> <p>Determinar la incidencia entre la organización y el compromiso del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural Agencia Zonal de la provincia de Churcampa – 2020.</p> <p>Determinar la incidencia entre la dirección y el devengado del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural Agencia Zonal de la provincia de Churcampa – 2020.</p> <p>Determinar la incidencia entre el control y el pago del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural Agencia Zonal de la provincia de Churcampa – 2020.</p>	<p>GENERAL: La gestión administrativa incide significativamente en la ejecución presupuestal del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural Agencia Zonal de la provincia de Churcampa – 2020</p> <p>HIPÓTESIS ESPECÍFICAS La planeación incide significativamente en la certificación del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural Agencia Zonal de la provincia de Churcampa – 2020</p> <p>La organización incide significativamente en el compromiso del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural Agencia Zonal de la provincia de Churcampa – 2020</p> <p>La dirección incide significativamente en el devengado del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural Agencia Zonal de la provincia de Churcampa – 2020.</p> <p>El control incide significativamente en el pago del Programa de Desarrollo Productivo Agrorural Agencia Zonal de la provincia de Churcampa – 2020.</p>	<p>INDEPENDIENTE (X)</p> <p>Gestión administrativa</p> <p>Planeación X1</p> <p>Organización X2</p> <p>Dirección X3</p> <p>Control X4</p> <p>DEPENDIENTE (Y)</p> <p>Ejecución presupuestal</p> <p>Certificación Y1</p> <p>Compromiso Y2</p> <p>Devengado Y3</p> <p>Pago Y4</p>	<p>TIPO: Aplicada</p> <p>NIVEL: Descriptivo-correlacional</p> <p>MÉTODOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Observación ➤ Deductivo ➤ Inductivo ➤ Análisis <p>DISEÑO No experimental</p> <p>TECNICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Encuesta ➤ Observación <p>INSTRUMENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cuestionario <p>POBLACION Está compuesta por el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – Agro Rural- Dirección Zonal Churcampa.</p> <p>MUESTRA Está enfocada en el Área de Planificación y Presupuesto de esta institución.</p>

Anexo 2: Instrumentos de recolección de datos

Cuestionario

Instrucciones:

La presente técnica de la encuesta tiene por finalidad buscar información relacionada con el tema “GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y EJECUCIÓN PRESUPUESTAL EN EL PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRORURAL AGENCIA ZONAL DE LA PROVINCIA DE CHURCAMPÁ - 2020”; sobre este particular se les recuerda que en las preguntas que a continuación se acompaña, tenga a bien elegir la alternativa que considere correcta, marcando con un aspa (X). Se agradece su participación, que será de gran interés para la presente investigación. Se les recuerda que esta técnica es anónima.

PREGUNTAS			ESCALA DE VALORACIÓN					
			Siempre	Casi siempre	A veces	Casi nunca	Nunca	
Variables	Ítems	Dimensión X1: Planeación						
Gestión administrativa	1	La red cuenta con documentos de gestión actualizados.						
	2	La entidad usa adecuadamente los recursos asignados.						
	3	Son cuantificables los objetivos generales y específicos de la institución						
	4	Se identifican las acciones específicas a realizar para el cumplimiento de metas.						
	5	Tiene la institución un Plan de Desarrollo a Corto, Mediano Plazo o Largo Plazo						
	6	Todo el personal participa en la elaboración de los instrumentos de gestión.						
	7	Son los planes lo suficientemente flexibles para permitir modificaciones.						
	X	8	El personal conoce los instrumentos de gestión					
	9	Cada área de la institución conoce su presupuesto asignado para el presente año.						
		Dimensión X2: Organización						
	10	La red cuenta con una estructura organizativa adecuada.						
	11	La descripción y distribución de funciones está acorde con la estructura y organización de la institución						
	12	Existe comunicación fluida entre áreas.						
	13	En la red se distribuye eficientemente los recursos.						
		Dimensión X3: Dirección						
	14	En la entidad se motiva constante al personal.						
	15	Existe liderazgo directivo						

16	En la entidad se realiza el trabajo en equipo.					
17	El personal tiene adecuada conducta dentro de la entidad.					
18	Se observa un buen clima organizacional en la institución					
19	La institución brinda solución oportuna a las inquietudes de sus funcionarios y servidores administrativos.					
Dimensión X4: Control						
20	Constantemente se evalúa el desempeño del personal.					
21	Constantemente se evalúa el desempeño organizacional.					
22	La entidad evalúa los estándares o metas establecidos en la planeación.					
23	Existe supervisión de los Sistemas instalados en la entidad.					
24	Los sistemas de control de la institución son exactos, completos y efectivos.					

Ejecución presupues tal Y		Dimensión Y1: Certificación					
		25	Los recursos presupuestales se ejecutan según las prioridades establecidas en el Plan Operativo Anual.				
		26	La Certificación es indispensable para adquirir un compromiso de gasto.				
		27	Los gastos a ser certificados son autorizados por el Administrador de la Unidad Ejecutora N°002.				
		28	Se efectúa el seguimiento de la disponibilidad de los Créditos Presupuestarios para realizar los compromisos				
		29	Se propone las modificaciones presupuestarias necesarias, teniendo en cuenta las prioridades de gasto establecidas por el responsable de la Unidad Ejecutora.				
		30	La Oficina de Presupuesto del Pliego Presupuestal realiza las coordinaciones con la Unidad Ejecutora, sobre el seguimiento y monitoreo de los recursos trasferidos para el financiamiento de las inversiones				
		31	El bien o servicio a adquirir, incluidos en el Plan Anual de Contrataciones de la Unidad Ejecutora, cuenta con la asignación presupuestal.				
		32	La Unidad Ejecutora realiza la Certificación de Crédito Presupuestario, previa verificación de contar con la disponibilidad presupuestal de la específica de gasto respectiva.				
		33	La Unidad Ejecutora, lleva un control de todas las solicitudes de Certificación de Crédito Presupuestario.				

34	La Subgerencia de Presupuesto del Pliego Presupuestal comunica a la Unidad Ejecutora, el presupuesto aprobado para su ejecución.					
Dimensión Y2: Compromiso						
35	Participa en la formulación del Plan Operativo Anual de la Unidad Ejecutora.					
36	La Oficina de Gestión de Proyectos comunica las actividades a desarrollarse en la Unidad Ejecutora, a las distintas Unidades Orgánicas de acuerdo a sus productos.					
37	Durante el ejercicio presupuestal se realizan, modificaciones y anulaciones de tareas según las prioridades					
38	Las modificaciones o anulaciones de tareas originan que se tenga que efectuar cambios en el Plan Operativo Anual de la Unidad Ejecutora.					
Dimensión Y3: Devengado						
39	La Unidad Ejecutora, luego de recibir los bienes o servicios, otorga la conformidad del bien previa verificación de las especificaciones técnicas o <u>términos de referencia</u> .					
40	Previo al Devengado se cuenta con la conformidad del área usuaria y comprobantes de pago autorizados por SUNAT.					
41	La Unidad de Contabilidad registra las obligaciones de pago en el SIAF en la fase de devengado.					
42	La fase de Devengado se realiza con los documentos <u>sustentatorios, en su oportunidad</u> .					
43	Realizado el Devengado, la Unidad de Contabilidad remite a la Unidad de Tesorería para su correspondiente girado.					
44	Se realiza el seguimiento correspondiente a los compromisos pendientes de devengar.					
Dimensión Y4: Pago						
45	La Unidad de Tesorería revisa que todo gasto devengado cuente con toda la documentación sustentadora y se consignen las firmas de autorización para el reconocimiento de gastos.					
46	La Unidad de Tesorería procede a ingresar las obligaciones de pago en el SIAF en la fase de girado.					
47	La Unidad de Tesorería realiza los pagos a través de depósitos en cuentas, giros de cheques o cartas órdenes a nombre del beneficiario.					
48	La Unidad Ejecutora realiza una conciliación entre los gastos comprometidos, devengados y el importe <u>pagado</u> .					
49	La Unidad Ejecutora solicita la liberación de Certificación de Crédito Presupuestario, al existir una ejecución de gasto menor al importe certificado.					
50	El área de Presupuesto realiza seguimiento al avance financiero de la ejecución presupuestal en la Unidad Ejecutora.					

Muchas gracias por su colaboración

Anexo 3: Base de datos

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO																								
PLANEACIÓN									ORGANIZACIÓN				DIRECCIÓN						CONTROL					
ID	C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8	C9	C10	C11	C12	C13	C14	C15	C16	C17	C18	C19	C20	C21	C22	C23	C24
1	3	3	2	2	4	3	2	4	4	3	3	4	3	4	3	4	4	3	2	3	2	1	2	2
2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1
3	2	2	3	1	2	2	3	3	3	2	2	3	3	4	3	3	3	4	4	3	3	3	4	2
4	1	1	1	2	1	1	2	1	1	1	1	1	3	1	1	1	4	1	1	1	1	1	3	1
5	2	2	3	2	3	2	3	3	3	2	2	3	2	2	2	3	4	2	2	2	2	2	2	3
6	5	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	3	4	3	4	4	5	4	5
7	1	2	3	2	3	2	3	2	2	2	2	2	3	3	3	2	2	5	5	5	5	1	2	1
8	1	2	1	2	2	3	2	2	2	3	3	2	3	4	2	2	4	3	4	2	2	2	2	2
9	1	1	1	1	3	2	3	3	3	2	2	3	1	4	2	3	1	3	3	2	3	3	3	3
10	3	3	2	3	3	3	2	2	3	3	3	2	2	4	3	2	2	4	3	4	3	3	3	2
11	4	4	5	4	3	5	3	4	3	5	5	4	2	3	3	4	3	2	3	3	2	3	4	3
12	5	4	3	2	2	5	3	3	2	5	5	3	5	5	5	3	5	5	3	2	3	5	4	3
13	1	1	1	1	1	4	2	3	1	4	4	3	2	2	3	3	3	2	3	2	3	4	3	3
14	4	4	3	3	2	4	3	5	4	4	4	5	3	2	2	5	3	3	3	4	2	3	2	3
15	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	5	4	5	5	4
16	1	1	1	1	1	3	4	4	1	3	3	4	4	3	4	4	3	2	4	5	4	2	2	2
17	4	4	4	4	4	2	2	3	4	2	2	3	3	5	5	3	3	3	4	4	5	4	3	4
18	1	2	3	3	2	2	1	2	2	2	2	2	3	1	2	2	3	2	2	2	2	1	2	2
19	1	3	2	2	3	3	1	4	2	3	3	4	2	3	2	4	3	5	4	3	3	5	1	3
20	2	3	3	1	2	1	2	3	1	1	1	3	4	1	1	3	3	4	5	3	3	1	2	3
21	3	2	2	3	1	1	1	4	2	1	1	4	3	5	2	4	3	2	5	3	4	1	1	1
22	2	1	3	3	4	2	2	3	1	2	2	3	2	2	4	3	3	5	5	2	5	2	1	3
23	3	3	2	1	2	2	3	1	2	2	2	1	2	2	3	1	3	3	4	3	5	3	3	3
24	3	2	4	2	3	2	1	2	3	2	2	2	3	2	4	2	2	3	3	4	5	3	4	3
25	3	4	3	5	1	2	4	3	3	2	2	3	3	3	2	3	3	2	2	2	3	3	2	3

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL																									
CERTIFICACIÓN										COMPROMISO				DEVENGADO						PAGO					
Y25	Y26	Y27	Y28	Y29	Y30	Y31	Y32	Y33	Y34	Y35	Y36	Y37	Y38	Y39	Y40	Y41	Y42	Y43	Y44	Y45	Y46	Y47	Y48	Y49	Y50
2	3	3	3	3	3	2	3	2	2	4	3	1	2	3	3	3	2	3	1	3	3	2	3	1	1
1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	3	3	3	2	2	1	2	2	4	3	1	1	2	2	2	2	1	3	2	2	2	1	2	3
2	3	1	1	2	1	1	1	1	1	2	2	1	1	2	2	2	1	1	2	2	2	1	1	2	2
2	2	2	3	3	2	3	3	2	2	3	3	2	2	1	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2
4	5	4	4	4	4	5	5	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5
1	3	1	1	3	2	3	3	2	3	5	3	5	2	3	4	2	3	4	4	4	2	3	4	1	3
4	2	3	2	2	2	3	2	3	3	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	4	4	4	3	4	2	4	4	2	4	3	4	3	2	3	2	2	2	1	3	2	2	2	1	1
4	2	2	4	3	2	2	4	2	4	5	3	2	2	2	3	2	3	2	3	3	2	3	2	2	1
2	2	3	3	2	3	2	2	1	2	1	2	2	1	4	2	2	3	4	2	2	2	3	4	1	3
5	5	5	3	5	5	5	4	4	1	5	5	4	5	3	1	2	5	5	1	1	2	5	5	5	5
3	5	5	5	4	5	4	5	5	4	5	4	4	4	3	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	1
3	2	3	3	4	2	3	4	2	4	2	4	4	4	2	2	2	2	3	3	2	2	2	3	4	2
4	4	4	5	4	4	5	5	3	4	5	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	3	3	3
5	4	3	4	4	4	3	3	3	3	5	4	3	5	3	4	3	2	2	2	4	3	2	2	4	1
4	3	3	4	4	3	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	5	5	5
3	2	2	2	2	1	2	2	2	3	2	2	2	2	3	2	2	1	2	2	2	2	1	2	2	2
1	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	3	3	3	4	4	3	4	3	3	4	3	4	3	2	2
4	5	3	3	5	3	3	1	1	5	5	5	2	1	4	2	1	2	3	1	2	1	2	3	1	2
3	4	3	2	5	2	3	1	3	4	5	5	4	1	4	2	1	1	3	1	2	1	1	3	1	3
4	5	3	3	4	3	3	1	1	4	5	4	1	1	5	1	1	3	4	1	1	1	3	4	1	3
5	3	1	3	1	2	3	2	2	4	4	1	1	1	4	2	3	3	2	2	2	3	3	2	3	2
5	1	5	2	3	3	2	3	3	2	4	3	3	2	3	3	2	3	2	2	3	2	3	2	3	2
5	5	4	5	3	3	4	5	4	3	4	3	2	3	2	2	3	2	2	3	2	3	2	2	3	3

Anexo 4: Evidencias de similitud digital






29% Similitud general

El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para ca...

Filtrado desde el informe

- Bibliografía
- Texto citado

Fuentes principales

- 29%  Fuentes de Internet
- 3%  Publicaciones
- 14%  Trabajos entregados (trabajos del estudiante)

Marcas de integridad




N.º de alertas de integridad para revisión

No se han detectado manipulaciones de texto sospechosas.

Los algoritmos de nuestro sistema analizan un documento en profundidad para buscar inconsistencias que permitirían distinguirlo de una entrega normal. Si advertimos algo extraño, lo marcamos como una alerta para que pueda revisarlo.

Una marca de alerta no es necesariamente un indicador de problemas. Sin embargo, recomendamos que preste atención y la revise.

Fuentes principales

- 29%  Fuentes de Internet
 3%  Publicaciones
 14%  Trabajos entregados (trabajos del estudiante)

Fuentes principales

Las fuentes con el mayor número de coincidencias dentro de la entrega. Las fuentes superpuestas no se mostrarán.

1	Internet	repositorio.upcl.edu.pe	11%
2	Internet	hdl.handle.net	3%
3	Internet	repositorio.unap.edu.pe	2%
4	Internet	repositorio.unamba.edu.pe	2%
5	Internet	repositorio.ucv.edu.pe	1%
6	Trabajos del estudiante	Universidad Cesar Vallejo	1%
7	Internet	repositorio.unh.edu.pe	1%
8	Internet	repositorio.upt.edu.pe	0%
9	Internet	dspace.untru.edu.pe	0%
10	Internet	repositorio.upp.edu.pe	0%
11	Internet	cybertesis.unmsm.edu.pe	0%

Anexo 5: Autorización de publicación repositorio



UNIVERSIDAD
PERUANA DE
CIENCIAS E
INFORMÁTICA

FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN O TESIS EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL UPCI

1.- DATOS DEL AUTOR

Apellidos y Nombres: ESPINOZA SACCSA, Juan Eduardo correo electrónico: juaneduardoespin@gmail.

com con Domicilio: Jr.Asuncion s/n Churcampa Teléfono fijo: _____

_____ Teléfono celular: 985577462

2.- IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJO O TESIS

Facultad/Escuela: CIENCIAS EMPRESARIALES Y DE NEGOCIOS Tipo: Trabajo de Investigación Bachiller ()

Tesis (x)

Título del Trabajo de Investigación / Tesis:

"GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y EJECUCIÓN PRESUPUESTAL EN EL PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRO RURAL
AGENCIA ZONAL DE LA PROVINCIA DE CHURCAMPÁ-2020"

3.- OBTENER:

Bachiller () Título (X) Mg. () Dr. () PhD. ()

4. AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN EN VERSIÓN ELECTRÓNICA

Por la presente declaro que el documento indicado en el ítem 2 es de mi autoría y exclusiva titularidad, ante tal razón autorizo a la Universidad Peruana Ciencias e Informática para publicar la versión electrónica en su Repositorio Institucional (<http://repositorio.upci.edu.pe>), según lo estipulado en el Decreto Legislativo 822, Ley sobre Derecho de Autor, Art.23 y Art.33.

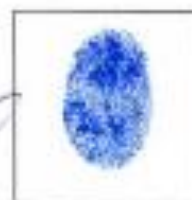
Autorizo la publicación de mi tesis (marque con una X):

() Sí autorizo el depósito y publicación total.

() No autorizo el depósito ni su publicación.

Como constancia firmo el presente documento en la ciudad de Lima, a los
2 días del mes de Febrero de 2022.


Firma



Anexo 6: Juicio de expertos

FICHA DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO POR JUICIO DE EXPERTO



I. DATOS GENERALES:

Apellidos y Nombre del Informante: Lic. En Administración Maritza Bonifacia Bellido León

Institución donde labora: Empresaria y Asesora Independiente

Nombre del Instrumento que motiva la evaluación: CUESTIONARIO

Tesis: "GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y EJECUCIÓN PRESUPUESTAL EN EL PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRO RURAL AGENCIA ZONAL DE LA PROVINCIA DE CHURCAMPA - 2020"

Autor del Instrumento: Bach. BACH. ESPINOZA SACCSA, JUAN EDUARDO

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN E INFORME:

INDICADORES	CRITERIOS	Deficiente 0 - 20%	Regular 21 - 40%	Buena 41 - 60%	Muy Buena 61 - 80%	Excelente 81 - 100%
METODOLOGÍA	Considera que los ítems miden lo que el investigador pretende medir					100%
COHERENCIA	Considera que los ítems utilizados son propios del campo que se está investigando					95%
CONSISTENCIA	Existe Consistencia entre los indicadores y los ítems					90%
ORGANIZACIÓN	Considera Organizado el desarrollo del Marco Teórico					90%
CLARIDAD	La investigación está desarrollada en un lenguaje apropiado					90%
OPERACIONALIZACIÓN	Presenta operacionalizadas sus variables e indicadores					100%
ESTRATEGIAS	Considera adecuado los Métodos estadísticos para contrastar las hipótesis					85%
ACTUALIDAD	Presenta Antecedentes actualizados hasta con tres años de antigüedad					85%

III. OPINIÓN PARA APLICAR EL INSTRUMENTO:

Qué aspectos se tienen que Modificar, aumentar o suprimir en los Instrumentos de Investigación:

El instrumento presentado por el aspirante mide lo presentado en el borrador de tesis y guarda coherencia con la matriz de Operacionalización de la variable de estudio.

IV. PROMEDIO DE VALORACIÓN DEL INSTRUMENTO:

Hecho las revisiones correspondientes a la tesis en mención, esta obtiene una puntuación promedio de 91.575%.

Lima, 20 de diciembre del 2021

Firma del Experto Informante
DNE: 70066949 T.M./C.A.L: 948684969

FICHA DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO POR JUICIO DE EXPERTO



I. DATOS GENERALES:

Apellidos y Nombre del Informante: Lic. En Administración Mayra Solange Laines Areco

Institución donde labora: Dependiente

Nombre del Instrumento que motiva la evaluación: CUESTIONARIO

Tema: "GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y EJECUCIÓN PRESUPUESTAL EN EL PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGROBURAL AGENCIA ZONAL DE LA PROVINCIA DE CHURCAMPÁ - 2020"

Autor del Instrumento: Bach. BACH. ESPINOZA SACCSA, JUAN EDUARDO

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN E INFORME:

INDICADORES	CRITERIOS	Deficiente 0 - 20%	Regular 21 - 40%	Buena 41 - 60%	Muy Buena 61 - 80%	Excelente 81 - 100%
METODOLOGÍA	Considera que los ítems miden lo que el investigador pretende medir					80%
COHERENCIA	Considera que los ítems utilizados son propios del campo que se está investigando					90%
CONSISTENCIA	Existe Consistencia entre los indicadores y los ítems					100%
ORGANIZACIÓN	Considera Organizado el desarrollo del Marco Teórico					90%
CLARIDAD	La investigación está desarrollada en un lenguaje apropiado					100%
OPERACIONALIZACIÓN	Presenta operacionalizadas sus variables e indicadores					100%
ESTRATEGIAS	Considera adecuado los Métodos estadísticos para contrastar las hipótesis					80%
ACTUALIDAD	Presenta Antecedentes actualizados hasta con tres años de actualidad					80%

III. OPINIÓN PARA APLICAR EL INSTRUMENTO:

Qué aspectos se tienen que Modificar, aumentar o suprimir en los Instrumentos de Investigación:

El instrumento presentado por el aspirante mide lo presentado en el borrador de tesis y guarda coherencia con la matriz de Operacionalización de la variable de estudio.

IV. PROMEDIO DE VALORACIÓN DEL INSTRUMENTO:

Respecto las revisiones correspondientes a la tesis en mención, esta obtiene una puntuación promedio de 91.875%.

Lima, 20 de diciembre del 2021

Firma del Experto Informante
DNI: 70418766 T.M./C.L.: 920847306

FICHA DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO POR JUICIO DE EXPERTO



I. DATOS GENERALES:

Apellidos y Nombre del Informante: Lic. En Administración José Luis Sánchez Vilcatoma

Institución donde labora: Consultor y Empresario

Nombre del Instrumento que motiva la evaluación: CUESTIONARIO

Tesis: "GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y EJECUCIÓN PRESUPUESTAL EN EL PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRORURAL AGENCIA ZONAL DE LA PROVINCIA DE CHURCAMPÁ - 2020"

Autor del Instrumento: Bach. BACH. ESPINOZA SACCSA, JUAN EDUARDO

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN E INFORME:

INDICADORES	CRITERIOS	Deficiente 0 - 20%	Regular 21 - 40%	Buena 41 - 60%	Muy Buena 61 - 80%	Excelente 81 - 100%
METODOLOGÍA	Considera que los ítems miden lo que el investigador pretende medir					90%
COHERENCIA	Considera que los ítems utilizados son propios del campo que se está investigando					100%
CONSISTENCIA	Existe Consistencia entre los indicadores y los ítems					100%
ORGANIZACIÓN	Considera Organizado el desarrollo del Marco Teórico					90%
CLARIDAD	La investigación está desarrollada en un lenguaje apropiado					100%
OPERACIONALIZACIÓN	Presenta operacionalizadas sus variables e indicadores					100%
ESTRATEGIAS	Considera adecuado los Métodos estadísticos para contrastar las hipótesis					90%
ACTUALIDAD	Presenta Antecedentes actualizados hasta con tres años de antigüedad					80%

III. OPINIÓN PARA APLICAR EL INSTRUMENTO:

Qué aspectos se fieren que Modificar, aumentar o suprimir en los Instrumentos de Investigación:

El instrumento presentado por el aspirante mide lo presentado en el borrador de tesis y guarda coherencia con la matriz de Operacionalización de la variable de estudio.

IV. PROMEDIO DE VALORACIÓN DEL INSTRUMENTO:

Hecho las revisiones correspondientes a la tesis en mención, esta obtiene una puntuación promedio de 92.75%.

Lima, 30 de diciembre del 2021

Firma del Experto Informante
DNI: 45870673 Tel./Cel: 943427311